

Вкладка «Информация о матери» перинатального свидетельства

Вкладка «Дополнительно» условно поделена на несколько областей полей: область информации о матери и область регистрационных данных:

The screenshot shows a web form titled "Свидетельство о перинатальной смерти" (Perinatal Death Certificate) with a "Черновик" (Draft) status. The form is divided into several sections. On the left is a sidebar with navigation links: "Сведения о ребенке", "Причины смерти", "Причины установлены", "Информация о матери" (selected), and "Настройки". The main content area is titled "Информация о матери" (Mother Information). It contains fields for: 12. Family name, 1. Name, 2. Patronymic, 16. Sex (dropdown: Мужской), 2. Date of birth (calendar), 3. Type of birth (checkboxes: Электронное, Со слов матери), 11. Family status (dropdown), 12. Education (dropdown), 13. Occupation (dropdown), 4. Family name, 5. Name, 6. Patronymic, 7. Date of birth (dropdown: xx.xx.xxxx), 14. Number of births (dropdown), 9. Address of residence (text), 10. Locality (dropdown: Городской), 23. Number of children (text), 22. Number of children born (text), 4. Document confirming identity (checkbox: Неизвестно), 7. SNILS (checkbox: Неизвестно), 8. OMS serial (checkbox: Неизвестно), and 9. OMS number (checkbox: Неизвестно). At the bottom are buttons: "Испорчено", "Открыть ЭМД", "Печать", "Сохранить", and "Заккрыть".

В области информации о матери следует заполнить следующие поля:

- «Семейное положение» – поле заполняется в отношении матери выбором нужного варианта из выпадающего списка, открываемого нажатием мыши по нему. Поле обязательно для заполнения.

The dropdown menu for "Семейное положение:" shows the following options: "не указано" (selected), "состоял(а) в зарегистрированном браке", "не состоял(а) в зарегистрированном браке", and "неизвестно".

- «Образование» – поле заполняется в отношении матери выбором нужного варианта из выпадающего списка, открываемого нажатием мыши по нему. Поле обязательно для заполнения.

Образование:

не указано ▼

не указано

высшее

неполное высшее

среднее

начальное

общее среднее (полное)

общее основное

общее начальное

не имеет начального образования

неизвестно

- «Занятость» – поле заполняется в отношении матери выбором нужного варианта из выпадающего списка, открываемого нажатием мыши по нему. Поле обязательно для заполнения.

Занятость:

не указан ▼

не указан

руководители и специалисты высшего уровня

прочие специалисты

квалифицированные рабочие

неквалифицированные рабочие

занятые на военной службе

пенсионеры

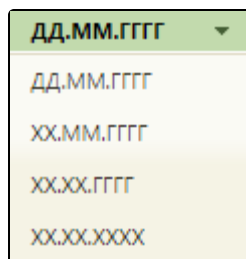
студенты и учащиеся

работавшие в личном подсобном хозяйстве

безработные

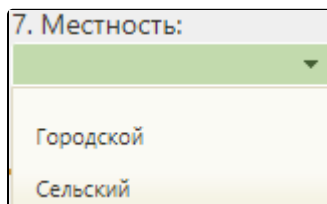
прочие

- «Фамилия», «Имя», «Отчество», «По счету роды» – поля заполняются вручную с клавиатуры. Поля обязательны для заполнения.
- «Дата рождения» – поле заполняется вручную с клавиатуры или выбором нужной даты из выпадающего календаря, появляющегося при установке курсора мыши в поле. Если дата рождения неизвестна, то в поле ДД.ММ.ГГГГ ▼ необходимо выбрать формат отображения даты.

A dropdown menu with a green header bar containing the text "ДД.ММ.ГГГГ" and a downward arrow. The menu is open, showing four options: "ДД.ММ.ГГГГ", "ХХ.ММ.ГГГГ", "ХХ.ХХ.ГГГГ", and "ХХ.ХХ.ХХХХ".

ДД.ММ.ГГГГ
ДД.ММ.ГГГГ
ХХ.ММ.ГГГГ
ХХ.ХХ.ГГГГ
ХХ.ХХ.ХХХХ

- «Адрес места жительства матери» – поле заполняется автоматически адресом жительства ребенка, если свидетельство создано на основе МКАБ ребенка. При необходимости, можно сменить адрес – поле заполняется при помощи справочника (см. раздел [Как добавить адрес](#))
- «Местность» – поле заполняется в отношении матери выбором нужного варианта из выпадающего списка, открываемого нажатием мыши по нему:

A dropdown menu with a grey header bar containing the text "7. Местность:". The menu is open, showing two options: "Городской" and "Сельский".

7. Местность:
Городской
Сельский

- «Число родившихся детей» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Если роды были многоплодными, то станет доступно для заполнения поле «при многоплодных родах, которым по счету». Поле обязательно для заполнения.

В области регистрационных данных следует заполнить следующие поля:

- «Номер акта ЗАГС», «Наименования органа ЗАГС», «ФИО работника ЗАГС» – поля заполняются вручную с клавиатуры.
- «Дата акта ЗАГС» – поле заполняется вручную с клавиатуры или выбором нужной даты из выпадающего календаря.