

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 2.0

(ЕЦП.МИС 2.0)

Руководство пользователя. Модуль "Взаимодействие с ЕГИСЗ. Федеральный регистр
медицинских работников (ФРМР)"

Содержание

1	Введение.....	3
1.1	Область применения.....	3
1.2	Уровень подготовки пользователя.....	3
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю.....	3
2	Назначение и условия применения.....	4
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	4
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации.....	4
2.3	Порядок проверки работоспособности.....	4
3	Подготовка к работе.....	5
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	5
3.2	Порядок запуска Системы.....	5
4	Подсистема "Интеграция с ЕГИСЗ"	9
4.1	Назначение и условия применения.....	9
4.1.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	9
4.1.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации.....	9
4.2	Сервис интеграции с ФРМР.....	9
4.2.1	Общая информация.....	9
4.2.2	Схема взаимодействия Системы с ФРМР.....	10
4.2.3	Описание работы сервиса.....	16
4.2.4	Описание сценариев работы.....	17
4.2.5	Логирование работы сервиса.....	18
4.2.6	Подготовка тестовых сведений о медицинском работнике перед выполнением режима первого запуска.....	19
4.2.7	Переход на федеральный справочник должностей медицинского работника НСИ ФРМР/ФРМО.....	31

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Взаимодействие с ЕГИСЗ. Федеральный регистр медицинских работников (ФРМР)" Единой цифровой платформы МИС 2.0 (далее – "ЕЦП.МИС 2.0", Система) для медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (далее – ОМС).

1.2 Уровень подготовки пользователя

Пользователи Системы должны обладать квалификацией, обеспечивающей, как минимум:

- базовые навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом (клавиатура, мышь, управление окнами и приложениями, файловая Система);
- базовые навыки использования стандартной клиентской программы (браузера) в среде Интернета (настройка типовых конфигураций, установка подключений, доступ к веб-сайтам, навигация, формы и другие типовые интерактивные элементы);
- базовые навыки использования стандартной почтовой программы (настройка учетной записи для подключения к существующему почтовому ящику, создание, отправка и получение e-mail).

1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы пользователям рекомендуется ознакомиться с положениями данного руководства пользователя в части своих функциональных обязанностей.

2 Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

Модуль "Взаимодействие с ЕГИСЗ. Федеральный регистр медицинских работников (ФРМР)" предназначен для интеграции Системы с Федеральным реестром медицинских работников Единой государственной системы в сфере здравоохранения с целью обмена информацией о медицинских работниках.

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

Доступ к функциональным возможностям и данным модуля реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Системы осуществляется на единой базе данных ЦОД.

Работа в Системе выполняется через автоматизированные рабочие места персонала (в соответствии с местом работы, уровнем прав доступа к функциональным возможностям и данным Системы).

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках МО, предоставление учетной записи пользователя) выполняется администратором МО. Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация справочников выполняется администратором системы. Описание работы администраторов приведено в документе "Руководство администратора системы".

2.3 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

- а) Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.
- б) Вызвать любую форму.

При корректном вводе учетных данных должна отобразиться форма выбора МО или АРМ, либо АРМ пользователя. При выполнении действий должно не должно отображаться ошибок, система должна реагировать на запросы пользователя, например, отображать ту или иную форму.

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Система передается в виде функционирующего комплекса на базе средств вычислительной техники.

Система разворачивается Исполнителем.

Работа в Системе возможна через следующие браузеры (интернет-обозреватели):

- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

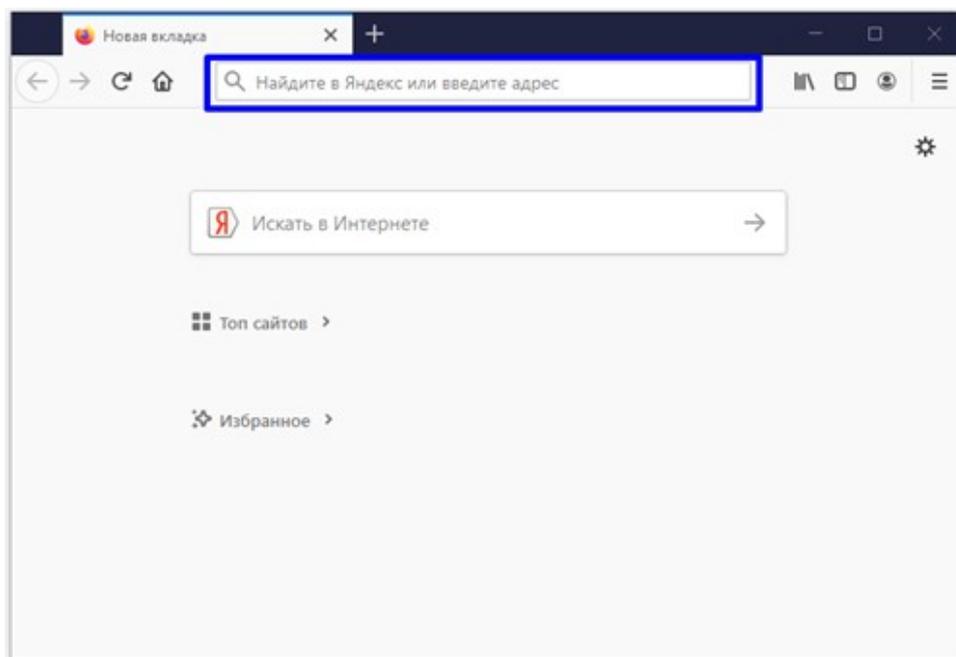
Перед началом работы следует убедиться, что установлена последняя версия браузера.

При необходимости следует обновить браузер.

3.2 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему выполните следующие действия:

- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- Введите в адресной строке обозревателя адрес Системы, нажмите клавишу Enter. Отобразится главная страница Системы.

Примечание – Адрес для подключения предоставляется администратором. Если страница Системы установлена в качестве домашней страницы, то она отобразится сразу после запуска браузера.

Для удобства использования рекомендуется добавить адрес Системы в закладки интернет-обозревателя, и/или сделать страницу Системы стартовой страницей.



Авторизация в Системе возможна одним из способов:

- с использованием логина и пароля;
- с помощью ЭП (выбора типа токена и ввод пароля);
- с помощью учетной записи ЕСИА.

1 способ:

- Введите логин учетной записи в поле Имя пользователя (1).
- Введите пароль учетной записи в поле Пароль (2).
- Нажмите кнопку Войти в систему.

2 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход по токену":

Вход

[Вход по логину](#) [Вход по токenu](#) [Вход через ЕСИА](#)

Тип токена

AuthApi - eToken ГОСТ

ПИН-код

ВХОД ПО КАРТЕ

- Выберите тип токена.
- Введите пароль от ЭП в поле ПИН-код/Сертификат (расположенное ниже поля "Тип токена"). Наименование поля зависит от выбранного типа токена.
- Нажмите кнопку "Вход по карте".

Примечания:

- На компьютере Пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.
- Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

3 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход через ЕСИА". Будет выполнен переход на страницу авторизации через ЕСИА.
- Введите данные для входа, нажмите кнопку Войти.

Примечание – Для авторизации через ЕСИА учетная запись пользователя должна быть связана с учетной записью человека в ЕСИА. Учетная запись пользователя должна быть включена в группу "Авторизация через ЕСИА".

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- После авторизации одним из способов отобразится форма выбора МО.



Выбор МО

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора АРМ по умолчанию.



Выбор места работы (АРМ) по умолчанию

АРМ/МО	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписание
АРМ администратора ЛЛО	Администратор ЛЛО		
АРМ администратора МО (Е...			
АРМ администратора ЦОД			
АРМ администратора ВУ	ВУ		

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

Примечание – Форма отображается, если ранее не было выбрано место работы по умолчанию, или при входе была изменена МО. После выбора места работы, указанный АРМ будет загружаться автоматически после авторизации.

Выберите место работы в списке, нажмите кнопку "Применить". Отобразится форма указанного АРМ пользователя.

4 Подсистема "Интеграция с ЕГИСЗ"

4.1 Назначение и условия применения

4.1.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

В соответствии с требованиями Технического задания выполняется модернизация Подсистемы в части следующих функций:

- Разработка сервиса взаимодействия с компонентом федеральной электронной регистратуры «ФЭР. Концентратор услуг ФЭР. Запись на прием к врачу» с целью обеспечения возможности дистанционной записи граждан на прием к врачу по направлению с использованием единого государственного портала (ЕПГУ);
- Разработка сервиса взаимодействия с федеральным реестром электронных медицинских документов (РЭМД ЕГИСЗ).

4.1.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

Доступ к функциональным возможностям и данным Подсистемы реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Подсистемы осуществляется на единой базе данных ЦОД. Подсистема доступна из любой организации (участника информационного обмена) при наличии канала связи в круглосуточном режиме.

Работа в Подсистеме выполняется через автоматизированные рабочие места персонала (в соответствии с местом работы, уровнем прав доступа к функциональным возможностям и данным Системы).

4.2 Сервис интеграции с ФРМР

4.2.1 Общая информация

Сервис предназначен для передачи данных о медицинских и фармацевтических работниках в федеральный сервис – подсистему "Федеральный регистр медицинских работников" (далее – ФРМР) Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (далее – ЕГИСЗ), обновления данных о медработниках в ФРМР.

Функция доступна только для медицинских организаций (далее – МО), в которых запущен сервис ФРМР.

В штатном режиме работы сервиса в ФРМР передаются данные о работниках только с реальными ставками, данные о фиктивных ставках не передаются.

Взаимодействие ФРМР и Системы осуществляется в форме обмена сообщениями.

Сообщения, передаваемые в сервис ФРМР, содержат целевые методы, с помощью которых добавляются или изменяются сведения о работниках МО:

- персональные сведения;
- сведения об образовании;
- сведения о месте работы;
- сведения о наградах и проч.

Попытки обращения Системы к ФРМР логируются.

4.2.2 Схема взаимодействия Системы с ФРМР

Порядок работы и режимы сервиса интеграции Системы с ФРМР:

- режим первого запуска сервиса интеграции с ФРМР – выявление расхождений между сведениями о медицинских работниках в Системе и ФРМР и ручная синхронизация (корректировка) этих сведений в ФРМР и/или Системе. Информацию о разнице сведений о медицинских работниках в ФРМР и Системе получают из отчета "Отчет о расхождении штатного расписания МО в РМИС и ФРМР". Подробнее о данном режиме описано в разделе "Режим первого запуска сервиса интеграции с ФРМР";
- штатный режим работы сервиса интеграции с ФРМР – запускается автоматически после достижения успешных результатов режима первого запуска сервиса интеграции с ФРМР. Подробнее о штатном режиме описано в разделе "Штатный режим работы сервиса интеграции с ФРМР".

4.2.2.1 Режим первого запуска сервиса интеграции с ФРМР

Режим первого запуска сервиса интеграции с ФРМР осуществляется в случае, если ранее сервис в регионе не запускался. Это режим, при котором в Системе и ФРМР вручную "выравнивают" данные о медицинских работниках.

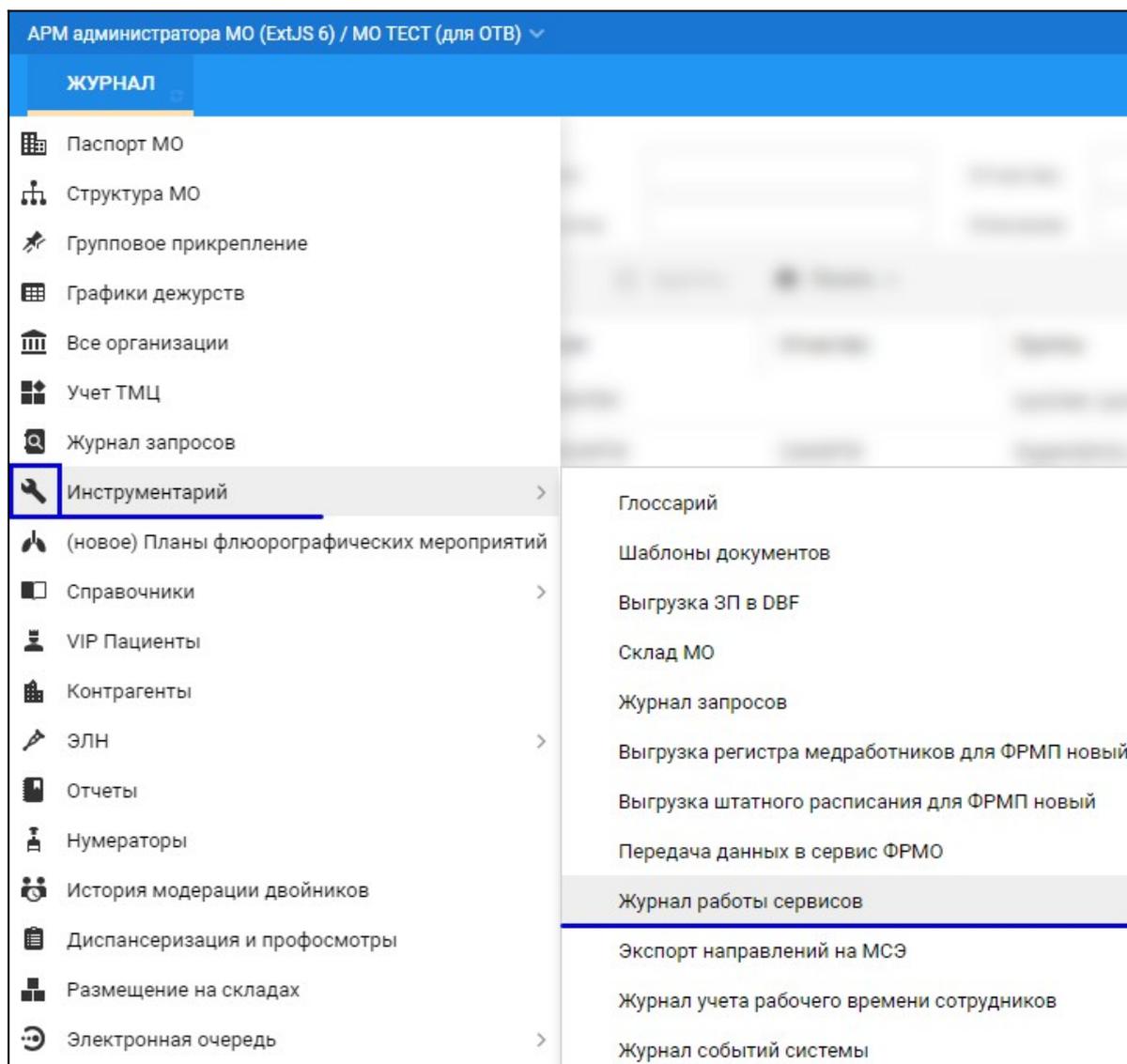
Режим первого запуска сервиса интеграции с ФРМР выполняется пользователем АРМ администратора МО, также доступен пользователю АРМ администратора центра обработки данных (далее – ЦОД). Подробнее о работе в данных АРМ описано в справках "АРМ администратора МО 2.0"/"АРМ администратора МО" и "АРМ администратора ЦОД" соответственно.

Перед запуском сервиса интеграции с ФРМР в регионе должна быть успешно пройдена процедура первого запуска сервиса интеграции Системы с подсистемой "Федеральный регистр медицинских организаций" (далее – ФРМО) ЕГИСЗ (подробнее о работе сервиса интеграции с

ФРМО описано в руководстве пользователя "Сервис интеграции с ФРМО", процедура первого запуска описана в руководстве администратора "Сервис интеграции с ФРМО")

Для работы в режиме первого запуска сервиса интеграции с ФРМР выполните шаги:

- откройте журнал работы сервисов. Для этого в АРМ администратора МО на боковой панели рабочего журнала нажмите кнопку "Инструментарий" и выберите пункт "Журнал работы сервисов". В АРМ администратора ЦОД журнал работы сервисов открывается нажатием кнопки "Действия" бокового меню главной формы АРМ и выбором пункта "Журнал работы сервисов";



- в открывшемся журнале в списке сервисов выберите значение "Передача данных в сервис ФРМР" и нажмите кнопку "Запуск". При запуске сервиса "Передача данных в сервис ФРМР" в АРМ администратора ЦОД отобразится дополнительная форма для выбора МО;

АРМ администратора МО (ExtJS 6) / МО ТЕСТ (для ОТВ) ОБЛАКОВА

ЖУРНАЛ ЖУРНАЛ РАБОТЫ СЕРВИСОВ Оставить отзыв

Журнал работы сервисов

Список сервисов

Запуск
Обновить
Печать
Настройки
2 / 5

Наименование
Передача данных в сервис ФРМО
Передача данных в сервис ФРМР
Выгрузка сведений об исполнении ИПРА в ФГИС ФРИ
Загрузка сведений об инвалидах из ФГИС ФРИ
Сервис обновления реестра УЦ

Лог запусков выбранного сервиса

МО: МО ТЕСТ (для ОТВ)
 Дата запуска:
Найти

Обновить
Печать
0 / 0

Запуск	Завершение	Результат

Страница 1 из 1 Отображаемые строки 1 - 1 из 1

Детальный лог работы сервисов

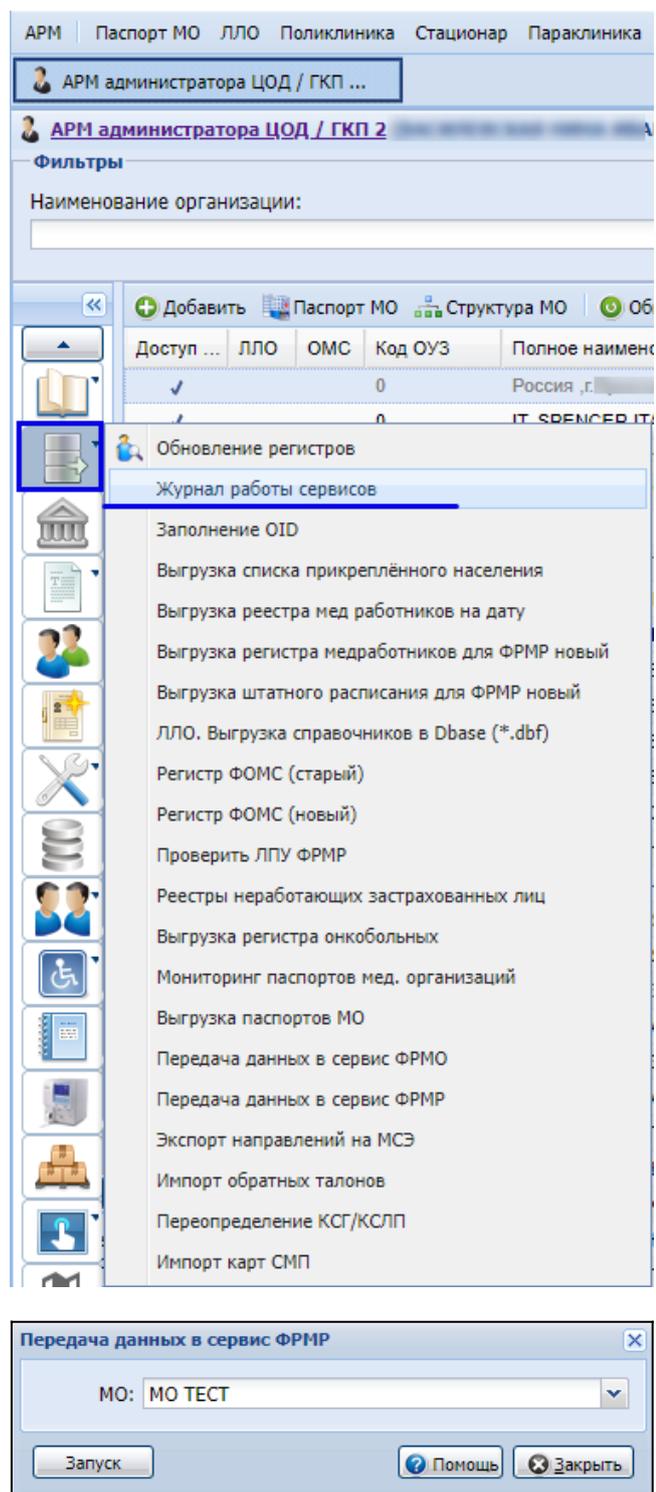
Тип:
 Искать в сообщении:
Найти

Обновить
Печать
0 / 0

Дата/время	Тип	Событие	Сообщение

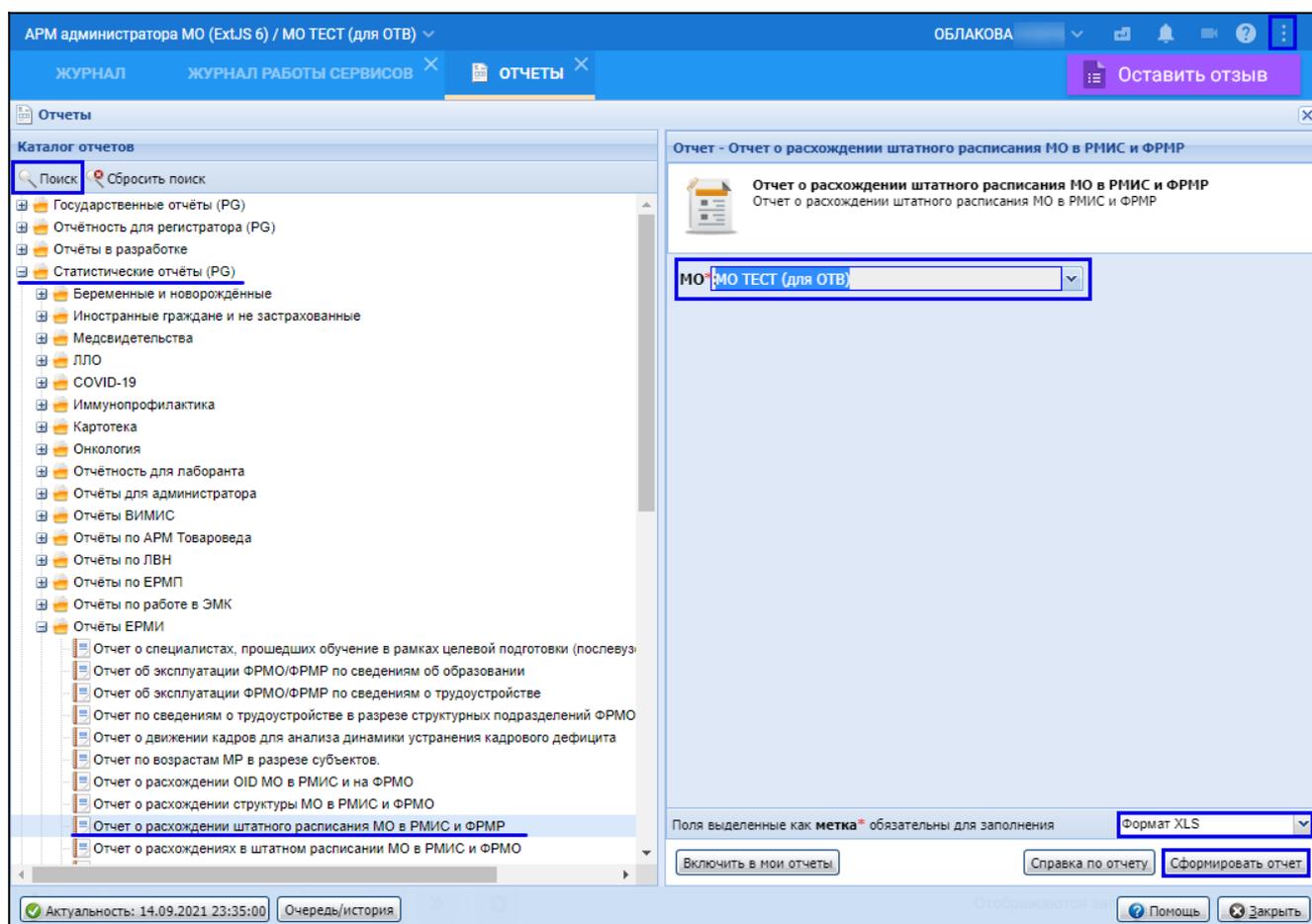
Страница 1 из 2 Отображаются записи

Помощь
Заккрыть



- результат успешности запуска сервиса "Передача данных в сервис ФРМР" отобразится в логе запусков выбранного сервиса (правая часть формы "Журнал работы сервисов"). Подробнее логирование описано в разделе "Логирование работы сервиса". На данном этапе выполнения режима первого запуска важно отследить появление статуса "Успешно" или "Завершено с ошибкой". Эти статусы являются индикатором того, что в результате запуска сервиса было выполнено сравнение сведений по медицинским работникам в Системе и ФРМР;

- при появлении указанных статусов ("Успешно" или "Завершено с ошибкой") выгрузите "Отчет о расхождении штатного расписания МО в РМИС и ФРМР", содержащий информацию о расхождениях между Системой и ФРМР сведений по медицинским работникам МО. Чтобы открыть отчет:
 - нажмите кнопку  "Меню" в правом верхнем углу Системы;
 - в разделе "Отчеты" открывшегося меню выберите значение "Статистические отчеты";
 - на форме "Отчеты" в каталоге отчетов раскройте раздел "Статистические отчеты", затем раздел "Отчеты ЕРМИ" (или раздел "Отчеты ЕРМП", в зависимости от ситуации) и выберите "Отчет о расхождении штатного расписания МО в РМИС и ФРМР". Если таким образом не удалось найти нужный отчет, воспользуйтесь функцией поиска через кнопку "Поиск" панели инструментов каталога отчетов.



- сформируйте "Отчет о расхождении штатного расписания МО в РМИС и ФРМР". Для этого:
 - в поле "МО" выберите наименование МО, по которой выполняется режим первого запуска сервиса интеграции с ФРМР;

- выберите формат файла для формирования отчета (XLS, HTML, PDF, DOCX и др.);
- нажмите кнопку "Сформировать отчет".
- откройте выгрузившийся на рабочий компьютер файл "Отчет о расхождении штатного расписания МО в РМИС и ФРМР". Если в Системе и ФРМР есть расхождения в сведениях о медицинских работниках, то они отобразятся в столбцах "8. Данные в ФРМР", "9. Данные в Системе", будут прокомментированы в столбцах "Результаты сравнения" и "Статус синхронизации" отчета;
- теперь, опираясь на сведения отчета, необходимо вручную скорректировать недостоверные сведения о медицинских работниках или в Системе, или в личном кабинете ФРМР;
- после корректировки сведений о медицинских работниках снова запустите сервис "Передача данных в сервис ФРМР" и, при достижении статуса "Успешно" или "Завершено с ошибкой", сформируйте новый "Отчет о расхождении штатного расписания МО в РМИС и ФРМР". Действия по корректировке сведений в Системе и/или в ФРМР следует выполнять до того момента, пока не будет сформирован отчет без расхождения сведений по медицинским работникам.

Отчет о расхождении штатного расписания МО в РМИС и ФРМР								
МО МО ТЕСТ (для ОТВ)								
Дата 10.09.2021								
№ п/п	сотрудник	Таб. номер	СНИЛС	Статус синхронизации	Подсистема	Результаты сравнения	Данные в ФРМР	Данные в Системе
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ТЕСТ В		690-895-	В ЕГИСЗ недостаточно данных	Адрес	Не совпадает улица по справочнику ФИАС	77	7
2	ТЕСТ В		690-895-	В ЕГИСЗ недостаточно данных	Адрес	Не совпадает улица по справочнику ФИАС	6	66
3	ТЕСТ В		690-895-	В ЕГИСЗ недостаточно данных	Адрес	Не совпадает улица по справочнику ФИАС	77	7
4	ТЕСТ В		690-895-	В ЕГИСЗ недостаточно данных	Адрес	Не совпадает улица по справочнику ФИАС	6	6
5	ТЕСТ В		690-895-	В ЕГИСЗ недостаточно данных	Адрес	Не совпадает улица по справочнику ФИАС	77	7
6	ТЕСТ В		690-895-	В ЕГИСЗ недостаточно данных	Адрес	Не совпадает улица по справочнику ФИАС	6	66
7	ТЕСТ В		690-895-	В ЕГИСЗ недостаточно данных	Адрес	Не совпадает улица по справочнику ФИАС	77	7
8	ТЕСТ В		690-895-	В ЕГИСЗ недостаточно данных	Адрес	Не совпадает улица по справочнику ФИАС	6	6
9	ТЕСТ В		690-895-	В ЕГИСЗ недостаточно данных	Адрес	Не совпадает здание		1
10	ТЕСТ В		690-895-	В ЕГИСЗ недостаточно данных	Адрес	Не совпадает улица по справочнику ФИАС	6	66
11	ТЕСТ		690-895-	В ЕГИСЗ недостаточно данных	Адрес	Не совпадает здание		1

При достижении полного совпадения в Системе и ФРМР сведений по медицинским работникам запустится работа сервиса интеграции с ФРМР в штатном режиме. Далее передача

сведений из Системы в ФРМР будет осуществляться автоматически на постоянной основе по заданному разработчиками Системы расписанию.

Примечание – Перед запуском режима работы сервиса интеграции с ФРМР могут понадобиться тестовые данные о медицинском работнике. Описание создания тестовых данных о медицинском работнике изложены в разделе "Подготовка тестовых сведений о медицинском работнике перед выполнением режима первого запуска". Пример создания тестовых данных может использоваться и при формировании записи о реальном медицинском работнике (но с использованием реальных, а не тестовых данных).

4.2.2.2 Штатный режим работы сервиса интеграции с ФРМР

Штатный режим работы сервиса интеграции с ФРМР – это автоматическая передача сведений о медицинских работниках из Системы в ФРМР на постоянной основе, по заданному разработчиками Системы расписанию.

В ФРМР полученные от Системы новые или обновленные сведения о медицинских работниках обрабатываются, и результат обработки отправляется в Систему. Получение результатов обработки от ФРМР осуществляется автоматически ежедневно.

4.2.3 Описание работы сервиса

Сообщения, передаваемые в сервис ФРМР, содержат целевые методы, с помощью которых производится создание или изменение сведений о сотрудниках МО: персональных сведениях, сведениях об образовании, месте работы, наградах и прочих сведений.

При каждом запуске сервиса выполняются следующие действия:

- формирование списка сотрудников МО, для которых необходимо выполнить создание или обновление данных. В список попадают сотрудники, для которых выполняются все условия:
 - для сотрудника существует запись в ФРМР;
 - дата последней передачи данных в ФРМР отсутствует либо меньше даты обновления записи в Системе.
- отправка запроса на получение данных о сотруднике. Старт выполнения следующего шага возможен без ожидания окончания обработки всего списка пациентов;
- формирование и отправка нового запроса выполняется сразу после получения асинхронного ответа.

4.2.3.1 Обработка ответа

При получении успешного ответа на создание или обновление регистрационной записи происходит запись даты/времени получения ответа и номер регистрационной записи по данным из ответа.

4.2.4 Описание сценариев работы

4.2.4.1 Получение данных из ФРМР

Сервис получения данных из ФРМР работает после выполнения обновления ФРМО. Ответы сервиса сохраняются. Обработка полученных данных выполняется отдельным заданием или по запросу.

4.2.4.2 Обновление данных медицинских сотрудников данными из ФРМР

Для обновления данных регистра медицинских сотрудников данными из ФРМР работает задание. Задание запускается после окончания работы задания по получению данных из ФРМО.

При сохранении или изменении записей регистра медицинских сотрудников указывается пользователь, изменивший данные "Интеграция с ФРМО", и признак передачи данных в ФРМР (чтобы исключить ненужную передачу данных на ФРМР).

Результаты работы задания:

- отображаются на форме "Журнал работы сервисов";
- в лог работы выводятся СНИЛС медработника и сведения об изменении данных;
- данные о медицинских сотрудниках доступны для просмотра в регистре медицинских работников: сохраняется признак передачи данных в ФРМР, указывается пользователь, изменивший данные – ФРМР;
- по данным, полученным от ФРМР, выполняется обновление регистра медицинских сотрудников Системы:
 - включение в регистр новых лиц;
 - обновление персональных данных сотрудников;
 - синхронизация данных об образовании сотрудника с данными ФРМР.

4.2.4.3 Редактирование данных об образовании, полученных из ФРМР

В зависимости от конфигурации сервиса для пользователей кадровых служб может быть установлен запрет на добавление, редактирование и удаление данных об образовании

медицинских сотрудников. Для экстренных случаев, когда необходимо исправление данных, права на редактирование есть у Администратора ЦОД.

4.2.5 Логирование работы сервиса

Результаты работы сервиса "Передача данных в сервис ФРМР" отображаются в разделах "Лог запуска выбранного сервиса" и "Детальный лог работы сервисов" журнала работы сервисов.

The screenshot shows the 'Журнал работы сервисов' (Service Work Log) interface. The top part shows a list of services, including 'Передача данных в сервис ФРМР'. The middle part shows the 'Лог запусков выбранного сервиса' (Log of selected service launches) with the following data:

Запуск	Завершение	Результат
12.05.2019 18:13:26	09.09.2019 12:55:59	Успешно
09.07.2021 16:07:37	09.07.2021 16:19:58	Завершено с ошибкой
09.07.2021 14:58:18	09.07.2021 16:05:03	Завершено с ошибкой
09.09.2019 04:59:04	27.02.2020 17:31:00	Завершено с ошибкой
10.06.2019 10:34:59		Выполняется
06.06.2019 17:23:00		Выполняется

The bottom part shows the 'Детальный лог работы сервисов' (Detailed service work log) with the following data:

Дата/время	Тип	Событие	Сообщение
09.07.2021 16:13:00	Сообщение		СНИЛС: 96096 [redacted] Метод: person_education_common.read, Ошибка: Сведения об общем образовании не найдены
09.07.2021 16:12:28	Сообщение		СНИЛС: 605401 [redacted] Метод: person_education_common.read, Ошибка: Сведения об общем образовании не найдены
09.07.2021 16:12:04	Сообщение		СНИЛС: 850758 [redacted] Метод: person_education_common.read, Ошибка: Сведения об общем образовании не найдены
09.07.2021 16:11:32	Сообщение		СНИЛС: 4831511 [redacted] Метод: person_education_common.read, Ошибка: Сведения об общем образовании не найдены

В логе запусков выбранного сервиса сохраняются следующие параметры:

- дата и время запуска передачи данных;
- дата и время завершения передачи данных;
- результат:
 - "Успешно" – запуск и работа сервиса выполнены успешно;
 - "Завершено с ошибкой" – запуск сервиса выполнен успешно, но не достигнут успешный результат работы сервиса;
 - "Выполняется" – запуск или работа сервиса выполняются в настоящее время.

В детальном логе работы сервиса сохраняется информация об ошибках:

- дата и время;
- тип;
- сообщение.

В детальном логе отображается СНИЛС медработника и сведения об изменении данных.

Обновленные данные доступны для просмотра в регистре медработников.

4.2.6 Подготовка тестовых сведений о медицинском работнике перед выполнением режима первого запуска

Для проверки сервиса интеграции с ФРМР может понадобиться создание в Системе тестовых данных. Поэтому в описании данного раздела будут даваться рекомендации, в том числе по созданию тестовых данных.

Для тестирования достаточны создание одного тестового врача, выгрузка его на портал ФРМР и составление отчета о результатах.

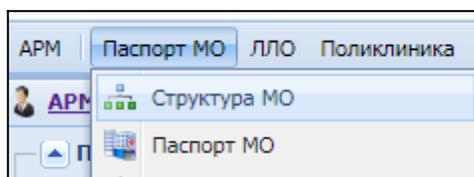
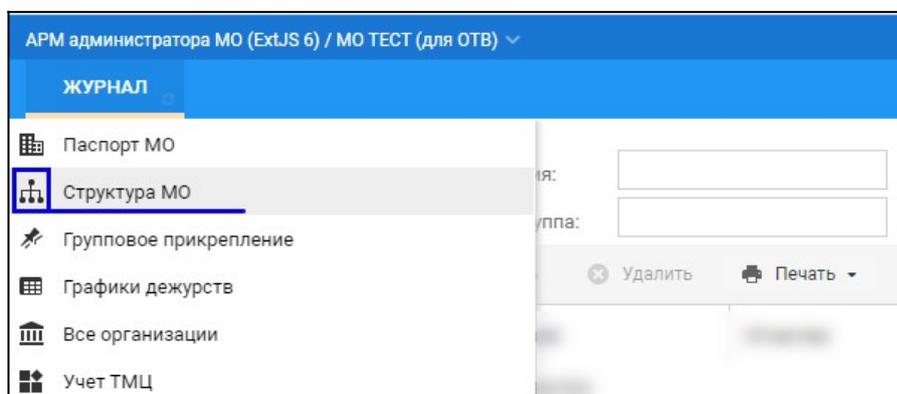
При создании записи о реальном медицинском работнике данные вводятся в объеме и составе реальных сведений.

4.2.6.1 Создание врача

Для тестирования сервиса интеграции с ФРМР достаточно создание в Системе одной записи о враче (медицинском работнике).

Для создания записи о медицинском работнике:

- в АРМ администратора МО или АРМ администратора ЦОД перейдите на форму "Структура МО":



- раскройте структуру МО и выберите ее подразделение. Перейдите на вкладку "Сотрудники" и нажмите кнопку "Добавить";

АРМ администратора МО (ExtJS 6) / МО ТЕСТ (для ОТВ) ▾ ОБЛАКОВ

ЖУРНАЛ СТРУКТУРА МО

Структура МО

МО ТЕСТ (для ОТВ)

- _МО_ОТВ_Круглосуточный_стационар
- _МО_ОТВ_ОТВ_СМП
- _МО_ОТВ_Параклиника_Лаборатория
- _МО_ОТВ_Параклиника_Радиология
- _МО_ОТВ_Поликлиника
- Поликлиника
 - МО ОТВ Поликлиника Группа отделений
 - 14001. ОТВ Терапевтическое отделение**
 - 14002. ОТВ Кардиологическое отделение
 - 14002. ОТВ Хирургическое отделение

Описание Подотделения **Сотрудники** Штатные расписания

Фильтр

Место работы сотрудника

Показывать: Открытые + Добавить Изменить Удалить Обновить

Таб.№	Дата рожд...	ФИО сотрудника	Структурный элемент МО
14001	21.01.1984	БРАЧ ТЕСТОВЫЙ	ОТВ Терапевтическое отд
1234	02.02.1992	ОБЛАКОВА	ОТВ Терапевтическое отд

- на форме "Место работы: Добавление" напротив поля "Сотрудник" нажмите кнопку  "Поиск";

Место работы: Добавление

Сотрудник:   Редактировать

Строка штатного расписания:   Редактировать

Табельный номер:

- на форме "Сотрудники" нажмите кнопку "Добавить";

Сотрудники

Фамилия: ИНН: Вид персонала:

Имя: СНИЛС: Только в МО ТЕСТ (для ОТВ):

Отчество:

+ Добавить Изменить Просмотр Удалить Обновить Печать

ФИО	Дата рождения	Код ДЛО	СНИЛС	ИНН	ЛПУ	Территория
-----	---------------	---------	-------	-----	-----	------------

- на форме "Сотрудники: Добавление" напротив поля "Человек" нажмите кнопку  "Поиск";

Сотрудник: Добавление

Человек:   Редактировать  Фотография

Код ДЛО:  Генерировать

← Квалификационные категории Специальности по диплому Послевузовские образования Курсы переподг

Квалификационная категория

- на форме "Человек: Поиск" нажмите кнопку "Добавить";

- последовательно выполните действия по заполнению персональных данных человека, данных об образовании, месте работы, описанные ниже.

4.2.6.1.1 Заполнение персональных данных человека

На форме "Человек: Поиск" заполните как минимум следующие поля:

- "Фамилия";
- "Имя";
- "Отчество";
- "Дата рождения" – в качестве тестовой может использоваться любая дата, например, 01.01.1980, под возраст совершеннолетнего человека;
- "Телефон +7" – в качестве тестового может быть указан любой номер телефона;
- "Пол";
- "СНИЛС" – введите страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС), он обязательно должен быть не использованным ранее для выгрузки в ФРМР по региону;
- "Соц. статус";
- "Адрес проживания" и "Адрес регистрации". Лучший вариант тестового адреса: ул. Ленина, номер дома 999, квартира 999;
- поля блока "Полис". Важным при заполнении полем является "Номер" – он должен быть валидным;

- поля блока "Документ". При заполнении блока тестовыми данными лучше указывать данные для типа "14. Паспорт гражданина Российской Федерации", учитывая, чтобы серия и номер не пересекались с серией и номером реально существующих людей. Например, если в регионе есть люди, серия и номер которых начинаются на 5*** и 1*****, то серия и номер тестовых паспортных данных создаваемого человека не должны начинаться с указанных цифр;
- поля блока "Место работы". В качестве места работы указывается МО, на которую добавляется медицинский работник. Должность должна соответствовать той должности, на которую добавляется медицинский работник;
- "ИНН" – ИНН должен быть валидным.

После заполнения полей проверьте введенные данные и нажмите кнопку "Сохранить", отобразится форма "Сотрудник: Добавление".

Пример итогового результата заполнения формы "Человек: Добавление" представлен на рисунке ниже. После создания в Системе записи о человеке укажите для него данные об образовании.

Человек: Редактирование

Фамилия: ТЕСТ Дата рождения: 01.01.198 Пол: 1. Мужской
Имя: ФРМР Телефон +7: (943)-132-1-7 Комментарий:
Отчество: ОДИН Тел. с сайта записи:

1. Пациент 2. Дополнительно 3. Специфика. Детство.

СНИЛС: 147-969-71-4 Соц. статус: прочие специалисты

Адрес
Адрес регистрации: РОССИЯ, , Г , ЛЕНИНА ПР-КТ, д. 999, корп. 999, кв. 999
Адрес проживания: РОССИЯ, , Г , ЛЕНИНА ПР-КТ, д. 999, корп. 999, кв. 99
Адрес рождения:

Полис
Территория: Тип: 4. ОМС (единого) Форма полиса:
Серия: Номер: Ед. номер: 331 957694 33 98
Выдан: ТФОМС Дата выдачи: 01.01.2010 Дата закрытия:

Документ
Тип: 14. Паспорт гражданина Росси Серия: 0400 Номер: 02 1 0
Выдан: УФМС Дата выдачи: 01.01.2010

Гражданство
Гражданство: РОССИЯ Двойное гражданство (РФ и иностранное государство)

Место работы
Место работы, учебы: Государственное учреждение здравоохранения области Детская поликлиника № 5
Подразделение: Должность: ВРАЧ ЗДРАВПУНКТА
Социально-профессиональная группа:

Сохранить Периодики Помощь Отмена

Примечание – Валидность СНИЛС проверяется по формуле. Также для определения СНИЛС можно воспользоваться генератором (за редким исключением генератор выдает невалидный СНИЛС, поэтому его лучше перепроверить по предложенной формуле).

Валидность ИНН высчитывается по формуле или можно использовать генератор.

4.2.6.1.2 Заполнение данных об образовании

После создания в Системе записи о человеке необходимо указать для него информацию об образовании.

Для этого на форме "Сотрудники: Добавление":

- на вкладке "Квалификационные категории" добавьте квалификационную(-ые) категорию(-и), используя кнопку "Добавить" (для тестирования достаточно добавления одной квалификационной категории) и заполнив поля:
 - "Специальность" – в качестве тестового может использоваться значение "Сурдология – оториноларингология" (id 13);

- "Категория" – в качестве тестового может использоваться значение "Высшая";
- "Дата присвоения" – в качестве тестовой может использоваться дата за 2017 год.

После заполнения полей формы "Квалификационная категория" нажмите кнопку "ОК".

- на вкладке "Специальности по диплому", используя кнопку "Добавить", добавьте специальность по диплому для Высшего и Среднего образования, заполнив как минимум поля:

"Учебное заведение" – в регионе имеются региональные учебные заведения, которые связаны со справочниками региона. Важное значение также имеют соответствующие справочники на портале ФРМО и дата их последнего обновления;

"Год поступления"/"Год окончания" – значения должны попадать в период работы учебного заведения. Например, если учебное заведение работало с 1995 по 2005 год, то медицинский работник должен учиться в этот период, например, с 2001 по 2004 год;

"Серия диплома" – в качестве тестового значения можно указать любые четыре цифры;

"Номер диплома" – в качестве тестовых значений можно указать любые шесть (для среднего образования) или семь (для высшего образования) цифр;

"Дата выдачи диплома" – не должна превышать дату работы учебного заведения;

"Тип образования" – среднему образованию должно соответствовать значение "Среднее образование", аналогично – высшему образованию – значение "Высшее образование – ___" и т.д.;

"Специальность" – в качестве тестового может использоваться значение – врач с кодом "15";

"Квалификация" – в качестве тестового может использоваться значение "Врач общей практики".

Специальность по диплому: Редактирование

Учебное заведение: Институт имени Д.И. Ульянова

Иное учебное заведение:

Год поступления: 2002

Год окончания: 2004

Серия диплома: 9433

Номер диплома: 8462174

Дата выдачи диплома: 09.10.2004

Тип образования: Высшее образование - специ

Специальность: Врач

Квалификация: Врач общей практики

Целевой набор:

Территория:

Профессиональные курсы

+ Добавить Изменить Просмотр Удалить

Профессия	Дата выдачи документа

OK Помощь Отмена

После заполнения полей формы "Специальность по диплому" нажмите кнопку "ОК".

- на вкладке "Послевузовское образование" нажмите кнопку "Добавить" и на форме "Послевузовское образование" как минимум заполните поля (для тестирования достаточно создать одно послевузовское образование):
 - "Учебное заведение";
 - "Начало прохождения", "Окончание прохождения", "Дата получения диплома" – важно, чтобы указанные в полях даты были в пределах периода работы учебного заведения;
 - "Серия диплома" и "Номер диплома" – в качестве тестовых значений могут использоваться любые четыре цифры (для серии) и пять цифр (для номера диплома);
 - "Тип образования" – в качестве тестового может использоваться значение "Аспирантура";
 - "Специальность (интерн.)" – в качестве тестового может использоваться значение "Сурдология – оториноларингология" (с кодом 75);

- "Специальность (аспирант.)" – в качестве тестового может использоваться значение "Микробиология";
- "Ученая степень" – в качестве тестового может использоваться значение "Доктор медицинских наук".

После заполнения полей формы "Послевузовское образование" нажмите кнопку "ОК".

- на вкладке "Курсы переподготовки" нажмите кнопку "Добавить" и на форме "Курс переподготовки" заполните как минимум поля (для тестирования достаточно создать одну запись о курсе):
 - "Учебное заведение";
 - "Год прохождения" – важно, чтобы время переподготовки было в пределах периода действия учебного заведения;
 - "Количество часов" – в качестве тестового можно использовать значение "360";
 - "Серия документа" – в качестве тестового значения могут использоваться любые три цифры;
 - "Номер документа" – в качестве тестового значения могут использоваться любые четыре цифры;
 - "Дата получения документа";
 - "Специальность" – в качестве тестовой можно использовать специальность "Биохимия" (специальность с кодом "3200").

После заполнения полей формы "Курс переподготовки" нажмите кнопку "ОК".

- на вкладке "Курсы повышения квалификации" нажмите кнопку "Добавить" и на форме "Курс повышения квалификации" заполните как минимум поля (для тестирования достаточно создать одну запись о курсе повышения квалификации):

"Учебное заведение";

"Цикл" – в качестве тестового может использоваться значение "1";

"Год прохождения" – год должен попадать в пределы действия учебного заведения;

"Количество часов" – в качестве тестового может использоваться значение "240";

"Серия документа" – в качестве тестового значения могут использоваться любые три цифры;

"Номер документа" – в качестве тестового значения могут использоваться любые пять цифр;

"Дата получения документа" – дата должна быть в пределах периода действия учебного заведения;

"Специальность" – в качестве тестового значения может быть выбрано значение "Онкология" (специальность с кодом "17").

После заполнения полей формы "Курс повышения квалификации" нажмите кнопку "OK".

Курс повышения квалификации: Редактирование

Учебное заведение: Федеральное государств

Иное учебное заведение:

Цикл: 1

Год прохождения: 2017

Количество часов: 240

Серия документа: 239

Номер документа: 42386

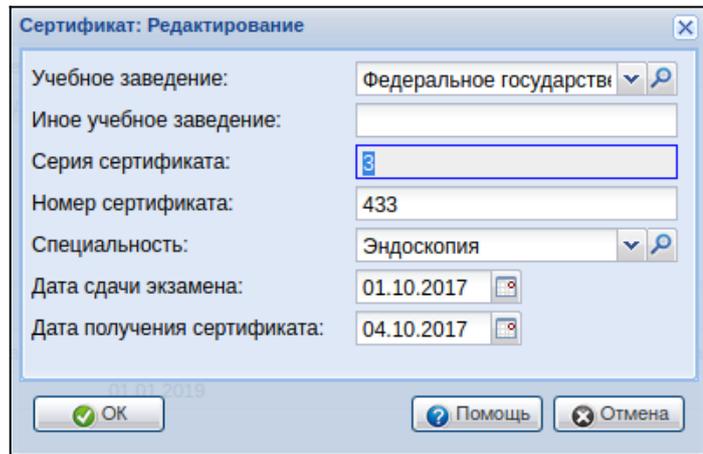
Дата получения документа: 04.10.2017

Специальность: Онкология

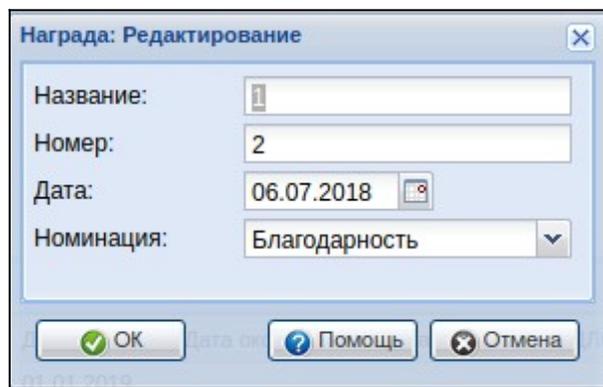
OK Помощь Отмена

- на вкладке "Сертификаты" нажмите кнопку "Добавить" и на форме "Сертификат" заполните как минимум поля (для тестирования достаточно создать одну запись о сертификате):
 - "Учебное заведение";
 - "Серия сертификата" – в качестве тестового значения может использоваться любая одна цифра;
 - "Номер сертификата" – в качестве тестового значения могут использоваться любые три цифры;
 - "Специальность" – в качестве тестового может использоваться значение "Эндоскопия" (специальность с кодом "36");
 - "Дата сдачи экзамена" и "Дата получения сертификата" – даты должны быть в пределах периода действия учебного заведения.

После ввода значений в форму "Сертификат" нажмите кнопку "OK".



- на вкладке "Награды" нажмите кнопку "Добавить", заполните все поля формы "Награда" и нажмите кнопку "OK" (для тестирования достаточно добавить одну награду).



Вкладки "Дополнительные сведения" и "Аккредитация" не заполняются (федеральные сервисы отменили необходимость выгрузки сведений по аккредитации, и с 2019 года она ими при выгрузке не принимается).

После добавления всех необходимых данных об образовании медицинского работника нажмите кнопку "Сохранить" на форме "Сотрудник" и перейдите к заполнению данных о месте(-ах) работы.

4.2.6.1.3 Заполнение данных о месте работы

Записи о местах работы медицинского работника добавляются на форме "Место работы". При заполнении данных о месте работы медицинского работника необходимо учитывать, что у него не должно быть других ставок.

Заполняются следующие поля:

- на вкладке "Период работы":
 - "Запись на начало" – в качестве тестового может использоваться значение "Принят";

- "Прибыль" – в качестве тестового может использоваться значение "Из мед. организации данного субъекта Российской Федерации";
- "Номер приказа" – в качестве тестового может использоваться значение "1к";
- "Дата приема" – дата не должна совпадать ни с одной датой, указанной в данных об обучении.

Место работы: Редактирование

Сотрудник: ТЕСТ ФРМР ОДИН (01.01.1982) [Редактировать]

Строка штатного расписания: 11. гастроэнтерологии. пол-ка - Врач-гастроэнтеролог [Редактировать]

Табельный номер: []

Телефон: []

Период работы | Описание | Атрибуты ЭР | Невыплаты | ДЛО | Тарификация | Движение кадров

Запись на начало: Принят

Прибыль: Из мед. организации данного субъекта Российской Федерации

Номер приказа на начало: 1к

Дата начала: 01.01.2019

Дата заключения доп. соглашения: []

Номер доп. соглашения: []

Запись на окончание: []

Номер приказа на окончание: []

Дата окончания: []

- на вкладке "Описание":
 - "Тип занятия должности" – в качестве тестового используется значение "Основная должность";
 - "Ставка" – в качестве тестового может использоваться значение "1";
 - "Режим работы" – в качестве тестового может использоваться значение "Работающий на постоянной работе";
 - "Отношение к военной службе" – в качестве тестового может использоваться значение "Военнообязанный".

Место работы: Редактирование

Сотрудник: ТЕСТ ФРМР ОДИН (01.01.1982) [Редактировать]

Строка штатного расписания: 11. гастроэнтерологии. пол-ка - Врач-гастроэнтеролог [Редактировать]

Табельный номер: []

Телефон: []

Период работы | **Описание** | Атрибуты ЭР | Невыплаты | ДЛО | Тарификация | Движение кадров

Тип занятия должности: Основная должность

Ставка: 1

Режим работы: Работающий на постоянной работе

Отношение к военной службе: Военнообязанный

Специальность врача: []

Численность прикрепления: []

Работает в ОМС: []

Запретить выбор места работы в документах:

Прием на дому:

Примечание: []

После ввода данных в форму "Место работы" нажмите кнопку "Сохранить".

4.2.7 Переход на федеральный справочник должностей медицинского работника НСИ ФРМР/ФРМО

Представление технического справочника должностей" (<https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook/1.2.643.5.1.13.13.99.2.885> OID:1.2.643.5.1.13.13.99.2.885) осуществляется в соответствии с требованиями, описанными в интеграционных профилях для ФРМР <https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/483> и ФРМО <https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/481>.

На начальном этапе при переходе на федеральный справочник должностей в ФРМО и ФРМР необходимо провести ручное сопоставление данных.

Ручное сопоставление данных выполняется на форме "Должности" в режиме добавления (редактирования) для пользователей АРМ администратора ЦОД и АРМ администратора МО.

При создании/редактировании должностей по штатному расписанию необходимо в поле "ФРМР справочник (ОИД 1.2.643.5.1.13.13.99.2.885)" И "ФРМР справочник (ОИД 1.2.643.5.1.13.13.99.2.181)" выбирать соответствующие значения.

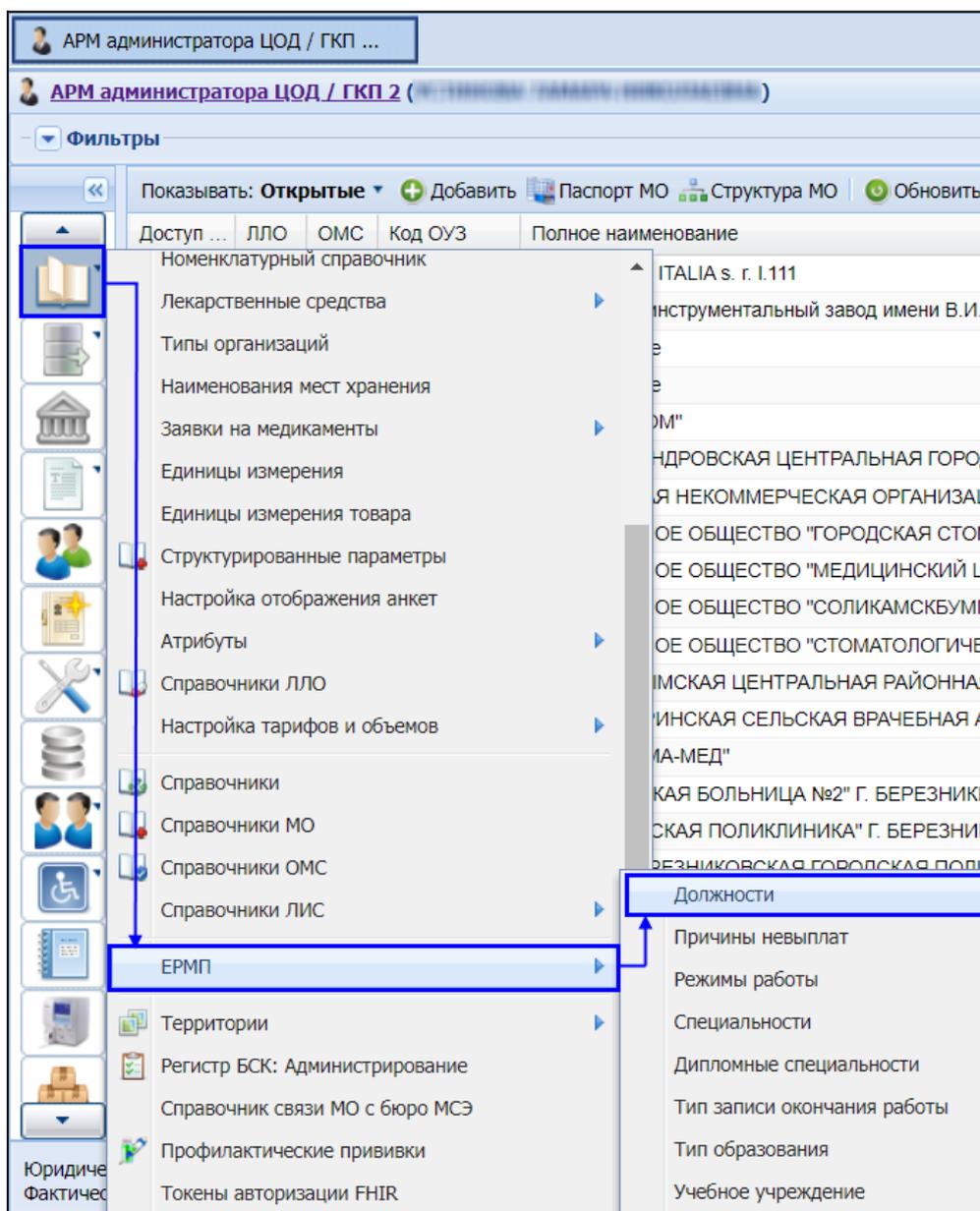
4.2.7.1 Ручное сопоставление

Основные изменения наименований должностей:

- пример наименований до перехода на федеральный справочник должностей:
 - заведующий структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и другое) медицинской организации – врач-специалист;
 - начальник структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и другое) медицинской организации – врач-специалист.
- пример наименований должностей по новому справочнику ФРМР (ОИД 1.2.643.5.1.13.13.99.2.885):
 - заведующие различных СП разделены на:
 - заведующий отделом врач-специалист (с указанием должности);
 - заведующий отделением врач-специалист (с указанием должности);
 - заведующий лабораторией врач-специалист (с указанием должности);
 - заведующий кабинетом врач-специалист (с указанием должности);
 - заведующий отрядом врач-специалист (с указанием должности);
 - начальник отдела врач-специалист (с указанием должности);
 - начальник отделения;
 - начальник лаборатории;
 - начальник кабинета;
 - начальник отряда;
 - для заведующих/начальников добавлены должности с указанием конкретной должности врача-специалиста:
 - заведующий отделом медицинской организации – врач-акушер-гинеколог;
 - и т. д.

Соответственно, если по штатному расписанию имеется заведующий/начальник структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и другое) медицинской организации с указанием конкретной должности врача-специалиста, то необходимо выбрать из нового справочника соответствующую должность.

В АРМ администратор МО/АРМ администратор ЦОД нажмите "Справочники" на боковой панели. Из раскрывшегося списка выберите "ЕРМП" – "Должности". Отобразится форма "Должности" со списком должностей.



В открывшемся справочнике

- найдите заведующих/начальников структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и другое) с указанием должности врача-специалиста, выберите должность, нажмите кнопку "Изменить";
- на форме "Должность: Редактирование" в поле ФРМП справочник (ОИД 1.2.643.5.1.13.13.99.2.885) выберите соответствующую должность (для использования контекстного поиска необходимо ввести 3 первых символа должности).

Должность: Редактирование

Код:	451039:
Наименование:	Заведующий отделением - врач-инфекционист
ФРМП справочник:	заведующий отделом медицинской организации -
ФРМП справочник:	заведующий отделом медицинской организации -
Дата начала:	
Дата окончания:	
Номенклатура должностей:	врач-инфекционист
ФСС Справочник:	
Вид должности:	врач
Профессиональная группа:	
Тарификационный лист:	
Специальность:	Инфекционные болезни
Первичное звено:	<input type="checkbox"/>
Максимальная численность прикрепления:	
Сокр. наименование:	Заведующий отделением

Типы подразделений: Все

Добавить Изменить Просмотр Удалить Обновить Печать

Сохранить Должности работников медицинских организац Помощь Отмена

ОИД ...885

ОИД ...181