# ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

# (ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Подсистема "Интеграция с ЕГИСЗ" 3.0.5.

Функциональный блок "Формирование СЭМД "Медицинское заключение о допуске к выполнению работ на высоте, верхолазных работ, работ, связанных с подъемом на высоту, а также по обслуживанию подъемных сооружений" 3.0.5

# Содержание

1	Введ	цение3									
	1.1	Область применения									
	1.2	Уровень подготовки пользователя									
	1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться									
		пользователю									
2	Наз	начение и условия применения4									
	2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство										
		автоматизации									
	2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации									
		4									
3	Под	готовка к работе5									
	3.1	Порядок запуска Системы5									
	3.2	Смена пароля9									
	3.3	Контроль срока действия пароля10									
	3.4	Порядок проверки работоспособности10									
4	Фун	ункциональный блок "Формирование СЭМД "Медицинское заключение о допуске к									
	выполнению работ на высоте, верхолазных работ, работ, связанных с подъемом на										
	выс	оту, а также по обслуживанию подъемных сооружений'' 3.0.5									
	4.1	Общие сведения11									
		4.1.1 Описание доступа к медицинскому заключению									
	4.2	Формирование СЭМД15									
	4.3	Передача сведений о СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ									
	4.4	Просмотр СЭМД23									
5	Ава	рийные ситуации									
	5.1	Описание аварийных ситуаций25									
	5.2	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса 26									
6	Экс	ілуатация модуля									

#### 1 Введение

#### 1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с функциональным блоком "Формирование СЭМД "Медицинское заключение о допуске к выполнению работ на высоте, верхолазных работ, работ, связанных с подъемом на высоту, а также по обслуживанию подъемных сооружений" 3.0.5 Единой цифровой платформы МИС 3.0 (далее – "ЕЦП.МИС 3.0", 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 вебсайтам, 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

Функциональный блок предназначен для формирования стандартизированного электронного медицинского документа (далее – СЭМД) "Медицинское заключение о допуске к выполнению работ на высоте, верхолазных работ, работ, связанных с подъемом на высоту, а также по обслуживанию подъемных сооружений" и передачу его в подсистему "Федеральный реестр электронных медицинских документов" (далее – РЭМД) Единой государственной информационной системой в сфере здравоохранения (далее – ЕГИСЗ).

# 2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

Доступ к функциональным возможностям и данным Системы реализуется посредством вебинтерфейса. Работа пользователей Системы осуществляется на единой базе данных центра обработки данных (далее – ЦОД). Система доступна из любой организации (участника информационного обмена) при наличии канала связи в круглосуточном режиме.

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

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках медицинской организации (далее – МО), предоставление учетной записи пользователя) выполняется пользователем АРМ администратора МО. Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация справочников выполняется пользователем АРМ администратора ЦОД.

Описание работы администраторов приведено в документе "Руководство администратора Системы".

# 3 Подготовка к работе

# 3.1 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему необходимо выполнить следующие действия:

- запустите браузер, например, "Пуск" – "Все приложения" – "Firefox". Отобразится окно браузера и домашняя страница (рисунок 1).

🐸 Новая вкладка 🗙 🕂	-		$\sim$
← → С வ Q Найдите в Яндекс или введите адрес	lii/	•	≡
			*
Я Искать в Интернете —	·		
📲 Топ сайтов 🔸			
🏷 Избранное			

Рисунок 1 – Окно браузера и домашняя страница

- введите в адресной строке браузера IP-адрес страницы портала, нажмите клавишу "Enter". На главной странице Системы отобразится перечень программных продуктов.

**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 браузера, и/или сделать страницу Системы стартовой страницей.

Стартовое окно Системы представлено на рисунке 2.



Рисунок 2 - Стартовое окно Системы

Вход в Систему возможен одним из способов:

- по логину;
- по токену;
- через ЕСИА.

# Способ №1:

- выберите регион в поле "Регион";
- введите логин учетной записи в поле "Логин";
- введите пароль учетной записи в поле "Пароль";
- нажмите кнопку "Войти".

# Способ №2:

 перейдите на вкладку "Вход по токену". Отобразится окно входа в систему по токену (рисунок 3);

6



Рисунок 3 – Окно входа в систему по токену

- выберите тип токена;
- введите пароль от электронной подписи (далее ЭП) в поле "ПИН-код"/"Сертификат" (расположенное ниже поля "Тип токена"). Наименование поля зависит от выбранного типа токена;
- нажмите кнопку "Вход по карте".

#### Примечания

1 На компьютере пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.

2 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.

Способ №3:

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

#### Примечания

1 Для авторизации с помощью токена на компьютере пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена. Может потребоваться установка сертификатов пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

2 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;

отобразится форма выбора МО. Вид формы выбора МО представлен на рисунке 4;

Выбор МО	0 ×
TEVES REPAIRING TO KINNET OF DECKAR KINNENPECKAR SOTS/HELLA NET	
OTMEHA	ПРИМЕНИТЬ

Рисунок 4 – Форма выбора МО

- укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить";
- отобразится форма выбора APM по умолчанию. Вид формы выбора APM по умолчанию представлен на рисунке 5;

юор места работы (АРМ)	) по умолчанию		0	×
APM/MO	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписание	
АРМ администратора ЛЛО	Администратор ЛЛО			•
АРМ администратора МО (Е				
АРМ администратора ЦОД				
ADM apour DV	DV.			*
		OTMEHA	ПРИМЕНИ	ΙТЬ

Рисунок 5 – Форма выбора АРМ по умолчанию

**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.

#### 3.2 Смена пароля

При регистрации учетной записи администратор присваивает ей временный пароль. При первом входе в Систему пользователь должен сменить временный пароль, выданный администратором.

После ввода имени пользователя, пароля и нажатия кнопки "Войти в систему" выполняется проверка актуальности пароля, как временного, так и постоянного.

Если истек срок действия временного пароля (срок действия пароля определяется настройками в параметрах системы, то отобразится сообщение пользователю: "Истек срок действия временного пароля. Обратитесь к Администратору системы". Далее процесс аутентификации не производится.

Если временный пароль прошел проверку на актуальность, на форме отображаются поля для смены пароля. Рядом с полями отобразится подсказка с требованиями к паролю (указывается минимальная длина и допустимые символы).

При смене временного пароля на постоянный (при первом входе в систему) выполняется проверка на соответствие пароля установленным требованиям безопасности (минимальная длина, пользовательский пароль должен отличаться от временного на указанное количество символов и т.д.).

Вход в Систему возможен, если введен актуальный временный пароль, новый пароль соответствует всем требованиям (требования к паролю указаны в параметрах системы), значения полей "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны. В процессе ввода нового пароля рядом с полем должна отобразиться зеленая галочка, если введенный пароль удовлетворяет всем требованиям. В процессе подтверждения нового пароля рядом с полем "Новый пароль еще раз" отобразится зеленая галочка, если значения полей "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны.

При входе в систему происходит сохранение нового пароля.

9

### 3.3 Контроль срока действия пароля

При каждом входе в систему выполняется проверка срока действия пароля. Срок действия пароля определяется настройками системы (рассчитывается от даты создания пароля).

За несколько дней до истечения срока действия пароля при входе в систему выводится информационное сообщение "До истечения срока действия пароля осталось %кол-во дней% дней. Пароль можно сменить в личном кабинете".

При входе в систему в последний день актуальности пароля, на форме авторизации отобразятся поля для смены пароля.

Вход в систему возможен, если введен верный старый пароль, а новый пароль соответствует всем требованиям (требования к паролю указаны в параметрах системы), значения поле "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны.

В процессе ввода нового пароля рядом с полем отобразится зеленая галочка, если введенный пароль удовлетворяет всем требованиям.

В процессе подтверждения нового пароля рядом с полем "Новый пароль еще раз" отобразится зеленая галочка, если значения полей "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны.

При входе в систему происходит сохранение нового пароля.

#### 3.4 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

- выполните вход в Системе и откройте АРМ;
- вызовите любую форму.

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

4 Функциональный блок "Формирование СЭМД "Медицинское заключение о допуске к выполнению работ на высоте, верхолазных работ, работ, связанных с подъемом на высоту, а также по обслуживанию подъемных сооружений" 3.0.5

#### 4.1 Общие сведения

В Системе реализована возможность по формированию СЭМД "Медицинское заключение о допуске к выполнению работ на высоте, верхолазных работ, работ, связанных с подъемом на высоту, а также по обслуживанию подъемных сооружений" редакции 2, в формате .xml, соответствующему формату HL7 CDA.

СЭМД формируется в соответствии с руководством по реализации, размещённым на портале оперативного взаимодействия участников ЕГИСЗ (<u>https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/3989</u>). OID СЭМД 197 по справочнику "Электронные медицинские документы" ФР НСИ (OID справочника 1.2.643.5.1.13.13.11.1520).

СЭМД формируется на основе данных медицинского документа вида "Медицинское заключение о допуске к выполнению работ на высоте, верхолазных работ, работ, связанных с подъемом на высоту, а также по обслуживанию подъемных сооружений" (OID документа 1.2.643.5.1.13.13.14.73 по справочнику "Виды медицинской документации" OID 1.2.643.5.1.13.13.11.1522 ФР НСИ). В Системе документ данного вида формируется при оформлении предварительного (периодического) медицинского осмотра, в котором указаны производственные факторы (виды работ):

- "б. Работы на высоте";
- "6.1. Работы с высоким риском падения работника с высоты, а также работы на высоте без применения средств подмащивания, выполняемые на высоте 5 м и более; работы, выполняемые на площадках на расстоянии менее 2 м от неограждённых (при отсутствии защитных ограждений) перепадов по высоте более 5 м либо при высоте ограждений, составляющей менее 1,1 м";
- "6.2. Прочие работы, относящиеся в соответствии с законодательством по охране труда к работам на высоте".

СЭМД формируется в результате подписания комиссией из медицинских специалистов медицинского заключения с одним или несколькими перечисленными выше производственными факторами (видами работ) пациента. Обязательно наличие одной подписи под ролью "Председатель", также медицинское заключение может быть подписано другими специалистами под ролью "Член комиссии" и подписью под ролью "Заместитель председателя".

Объём функциональности зависит от APM пользователя и предоставленных ему прав, которые настраиваются администратором MO.

#### 4.1.1 Описание доступа к медицинскому заключению

Для формы медицинского заключения предусмотрено несколько уровней доступа:

- "Регистратор";
- "Полный доступ";
- "Выполнение услуги".

Уровень доступа "Регистратор" предоставляется, если выполняется хотя бы одно из условий:

- форма открыта из АРМ регистратора поликлиники;
- учётной записи пользователя добавлены группы прав доступа "Медицинская справка" и "Осмотр и оформление справок. Регистратор".

Пользователи с уровнем доступа "Регистратор" могут выполнять следующие действия на форме:

- создание и редактирование направления на осмотр;
- сохранение и редактирование информации о виде оплаты;
- сохранение и редактирование информированного добровольного согласия;
- запись на приём для осмотров и исследований в рамках осмотра.

Уровень доступа "Полный доступ" предоставляется, если выполняется хотя бы одна из групп условий:

- пользователю добавлена группа прав доступа "Администратор ЛПУ";
- одновременно должны выполняться следующие условия:
  - пользователю добавлена группа прав "Медицинская справка";
  - учётная запись пользователя связана с врачом. Для этого на форме "Пользователь"
     должны быть указаны Ф. И. О. врача в поле "Сотрудник";
  - врач должен быть добавлен на службу с типом "Медицинское освидетельствование";
  - пациент должен быть записан на осмотр в службу по текущему медицинскому заключению.
- одновременно должны выполняться следующие условия:
  - пользователю добавлена группа прав доступа "Медицинская справка";
  - учётная запись пользователя связана с врачом. Для этого на форме "Пользователь" должны быть указаны Ф. И. О. врача в поле "Сотрудник";

- врач должен быть добавлен на службу с типом "Медицинское освидетельствование";
- пациент не записан на осмотр ни на одну службу по текущему медицинскому заключению;
- на службу должны быть добавлены услуги (как минимум одна услуга), у которых для типа атрибута "Тип справки" установлено значение типа медицинской справки (заключения), за которой обратился пациент, – значения:
  - "100051. Предварительный (периодический) медицинский осмотр" используется, в том числе, для оформления медицинского заключения о допуске к выполнению работ на высоте, верхолазных работ, работ, связанных с подъемом на высоту, а также по обслуживанию подъемных сооружений. Обязательный атрибут с декабря 2024 г.;
  - "73. Медзаключение о допуске к выполнению работ на высоте" используется для работы с медицинскими заключениями о допуске к выполнению работ на высоте, верхолазных работ, работ, связанных с подъемом на высоту, а также по обслуживанию подъемных сооружений, оформленными до декабря 2024 г.

Путь для добавления атрибута пользователем АРМ администратора ЦОД:

- нажмите кнопку "Справочники" на боковой панели АРМ, выберите пункт "Справочник услуг";
- раскройте папку "Услуги ЛПУ" в каталоге услуг, выберите папку с наименованием MO;
- выберите запись об услуге предварительного (периодического) медицинского осмотра (ПМО);
- нажмите кнопку "Изменить" на панели управления списком услуг МО;
- перейдите к разделу "Атрибуты" на форме "Услуга" в режиме редактирования;
- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления списком атрибутов;
- заполните поля на форме "Атрибут услуги":
  - "Тип атрибута" выберите значение "Тип справки";
  - "Значение" выберите значение "100051. Предварительный (периодический) медицинский осмотр";
  - "Дата начала" выберите значение с помощью календаря.
- нажмите кнопку "Сохранить" на форме.

Повторите описанные действия с заполнением поля "Значение" значением "73. Медзаключение о допуске к выполнению работ на высоте".

Услуга: Редактирование					(*) (*)				
Код:									
Наименование:	ПМО								
Краткое наименование:	ПМО		=						
Это пакет услуг:									
Дата начала:	Дата начала:								
Дата окончания:	Дата окончания:								
Код подстановки в шаблон:									
Шаблон услуги: Выберите шаблон 🔎 🗙									
Связанные услуги									
Состав услуги									
Armufurtu									
Тиратрибита									
	Наити	Copoc							
🔁 Добавить 🧷 Изменить 📄 Просмотреть 🔇	Удалить 🚚 Печать 🛪				1/1				
Тип Значение		Наименование 👻	Дата начала	Дата окончания	Пользовате				
Справочник Предварительный (периодиче	ский) медицинский осмотр	Тип справки							
Атрибут услуги: Добае	ление			\$ X					
Тип атр	ибута: 264. Тип справки		~						
Зна	чение: 100051. Предварите	ельный (периодиче	ский) меди 💌						
Места оказания Дата начала:									
Тарифы Дата окончания:									
Профили Сохранить Сохранить Состиена									
Описание услуги									
<u>Сохранить</u>				🕜 Помощи	• <u>О</u> тмена				

Рисунок 6 – Добавление атрибута определённого типа услуге

- форма открыта из АРМ медицинского статистика;
- одновременно должны выполняться следующие условия:
  - пользователю добавлена группа прав доступа "Медицинская справка";
  - учетная запись пользователя не должна быть связана с врачом. Для этого на форме
     "Пользователь" поле "Сотрудник" должно оставаться пустым.
- одновременно должны выполняться следующие условия:
  - установлена связь врача с пунктом обслуживания. Для этого в структуре МО у службы на вкладке "Электронная очередь" врач должен быть добавлен в список;
  - для пункта обслуживания установлен флаг "Последний пункт" (для нелинейной MO). Настройка пунктов обслуживания осуществляется пользователем APM администратора MO на форме "Электронная очередь".
- одновременно должны выполняться следующие условия:
  - установлена связь врача с пунктом обслуживания. Для этого в структуре МО у службы на вкладке "Электронная очередь" врач должен быть добавлен в список;

14

 на вкладке "Порядок пунктов обслуживания" формы "Электронная очередь" данный пункт обслуживания должен быть указан последним по виду диспансеризации или типу справки.

Пользователи с уровнем доступа "Полный доступ" могут выполнять следующие действия на форме:

- создание и редактирование направления на осмотр;
- сохранение и редактирование информации о виде оплаты;
- сохранение и редактирование информированного добровольного согласия;
- запись на приём для осмотров и исследований в рамках осмотра;
- внесение и редактирование информации о любом осмотре или исследовании в рамках медицинского осмотра;
- редактирование раздела "Комиссия";
- редактирование раздела "Медицинское заключение".

Уровень доступа "Выполнение услуги" предоставляется, если пациент записан к врачу в рамках прохождения осмотра, и врач работает в МО, где проводится осмотр.

Пользователи с уровнем доступа "Выполнение услуги" могут выполнять следующие действия на форме:

- запись на приём для осмотров и исследований в рамках осмотра;
- добавление услуги (доступна кнопка "Добавить услугу");
- внесение и редактирование информации об осмотре или исследовании, на которое пациент записан к врачу в рамках медицинского осмотра.

### 4.2 Формирование СЭМД

Краткая последовательность действий пользователя АРМ врача поликлиники для формирования СЭМД и его корректной отправки в РЭМД ЕГИСЗ:

 нажмите кнопку "Медицинские справки" на боковой панели АРМ. Отобразится форма "Медицинские справки";

API	АРМ врача поликлиники (ExtJS 6) / ГКП 2 / Терапия / Врач-терапевт						
	журнал с						
П	ериод: 🗲 15.09.2022 🛅 🔿 Запись на удаленную ко						
۶	(новое) Диспансеризация взрослого населения: Поиск						
۶	(новое) Профосмотры взрослого населения: Поиск						
ሖ	Флюоротека: Поиск						
ሉ	(новое) Планы флюорографических мероприятий						
1. Salt	Журнал записи на вакцинацию против COVID-19						
•	Отчеты						
Ō	(новое) Работа с расписанием						
Ō	Работа с расписанием						
<b>≜</b> <sup>i</sup>	Сигнальная информация для врача						
ð	Поиск ТАП						
0	Дистанционный мониторинг						
8	Профосмотры >						
EŅ	Медицинские справки						
8	Доступ ср. мед. персонала к ЭМК						
a.	Журнал направлений на МСЭ						

Рисунок 7 – Кнопка для открытия формы с медицинскими справками и заключениями

 нажмите кнопку "Добавить" на панели управления списком. Отобразится форма поиска пациента;

	урнал	ME	цицин	СКИЕ СП	равки 🗧										
Перис	од: 🗲 04.03	.2024	- 18.0	3.2024	⇔	Служба:	справка		-	💿 Показать: Все 👻	+ Записать	🗵 Отменить	<sup>1</sup> Перезаписать	🔄 Открыть ЭМК	🕀 Добавить
•	Документ		Тип	ΦΝΟ		Q	Д/р	Заг							
ЫТРЬ	Справка		<b>P</b> *					б/з							
ГИФ															

Рисунок 8 – Кнопка добавления медицинской справки

- введите критерии поиска на полях панели фильтров на форме "Человек: Поиск", нажмите кнопку "Найти";
- выберите запись о пациенте, нажмите кнопку "Выбрать". Отобразится форма "Новая справка";

 заполните поле "Тип справки" значением "Предварительный (периодический) медицинский осмотр" и укажите дату (по умолчанию установлена текущая дата);

Новая справка		С	?	×
2 1100 301 10	( года)			
Тип справки:	Предварительный (периодический) ме,	цицин	IC .	r
Дата:	÷			
	OTMEHA	Д	обаві	ИТЬ

Рисунок 9 – Новая справка

Новая справка 🥴 😨							
	( года)						
Тип справки:	Предварительный (периодический) м	едиц	цин	ic 🔻	r		
Заявка:					-		
Дата:	·····						
	OTMEHA		Д¢	обаві	ить		

Рисунок 10 – Новая справка

 нажмите кнопку "Добавить". При отсутствии у пациента согласия на обработку персональных данных отобразится сообщение: "У пациента отсутствует действующее согласие на обработку персональных данных в данной МО. Продолжить создание справки "Предварительный (периодический) медицинский осмотр"?". Нажмите кнопку "ОК". В левой части формы отобразится запись о пациенте с добавленной справкой, в правой части формы отобразится порядок оформления справки;

> 🧕						
Порядок оформления справки	Порядок оформления справки					
Направление на осмотр						
│ ○ → Информация об оплате						
│ ○ → Инф. добровольное согласие						
Маршрутная карта						
~ осмотры						
Прием (осмотр) врача-терапевта	:					
 Прием (осмотр) врача-профпатолога	:					
Прием (осмотр) врача - нарколога	:					
Прием (осмотр) врачом-психиатром	:					
Прием (осмотр) врача-терапевта						
Прием (осмотр) врача-терапевта	:					
Осмотр (консультация) врача-невроло	:					
ИССЛЕДОВАНИЯ						
Опрос (анкетирование)	:	🔲 Пройдено ранее				
Определение уровня глюкозы в крови	:	🔲 Пройдено ранее				
Рентгенография легких	:	🔲 Пройдено ранее				

# Рисунок 11 – Порядок оформления медицинского заключения

- раскройте раздел "Направление на осмотр". Заполните обязательные и, при необходимости, необязательные поля раздела, в том числе "Вредные (опасные) факторы и выполняемые работы" – выберите производственные факторы (виды работ), по которым необходимо оформить медицинское заключение:
  - "6. Работы на высоте";
  - "6.1. Работы с высоким риском падения работника с высоты, а также работы на высоте без применения средств подмащивания, выполняемые на высоте 5 м и более; работы, выполняемые на площадках на расстоянии менее 2 м от неограждённых (при отсутствии защитных ограждений) перепадов по высоте более 5 м либо при высоте ограждений, составляющей менее 1,1 м";

 "6.2. Прочие работы, относящиеся в соответствии с законодательством по охране труда к работам на высоте".

нажмите кнопку "Сохранить";

Ó	<ul> <li>Направление на осмотр</li> </ul>				
	Направление	Nº or .202:			
	Тип медосмотра	Предварительный Периодический			
	Вредные (опасные) факторы и выполняемые		-		
	работы	Добавлено факторов: 3			
		× Работы на высоте:			
	<ul> <li>Работы с высоким риском падения работника с высоты, а также работы на высоте без применения средств подмащивания, выполняемые на</li> <li>Прочие работы, относящиеся в соответствии с законодательством по охране труда к работам на высоте</li> </ul>				
		ПА К Ф Р			
		Установлена стойкая степень утраты трудоспособности			
	Организация	Trager in Transverse representations	×	Q	
	Структурное подразделение				
	Должность		•		
	СОХРАНИТЬ				

Рисунок 12 – Направление на осмотр

- раскройте раздел "Информация об оплате". Заполните поля:
  - "Вид оплаты" поле для выбора вида оплаты.
  - "Договор" поле для выбора договора. Отображается и обязательно для заполнения, если в поле "Вид оплаты" указано, что плательщиком является пациент, физическое или юридическое лицо. Если поле пустое, то нажмите кнопку "Добавить договор на оказание платных услуг" справа от поля. Отобразится форма "Договоры. Добавление";
  - "Полис ДМС" поле для выбора полиса ДМС. Отображается и обязательно для заполнения, если в поле "Вид оплаты" выбрано значение "ДМС".
- нажмите кнопку "Сохранить";
- раскройте раздел "Инф. добровольное согласие", если согласие не получено и индикатор раздела не заполнен;

- установите дату и нажмите кнопку "Получить согласие". Отобразится статус "Согласие получено", раздел свернётся, индикатор раздела окрасится в зелёный цвет 💽;
- перейдите в раздел "Осмотры" маршрутной карты, раскройте подраздел "Осмотр врачаневролога" и нажмите кнопку "Принять". Отобразится форма "Прием (осмотр) врачаневролога". В разделе "Проведение услуги" поля заполнены предварительно указанными данными о пациенте;

🗧 Осмотр (консультация) врача-невролога								
Проведение услуги								
Услуга	В04.023.002. Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-нее 🔻							
Дата и время проведения	01:45 🕓							
Место проведения	В своей МО 👻							
Отделение	Tagaran managan ng Hili 🗸							
Врач								
Диагноз	Z10.8 Рутинная общая проверка здоровья других определенных 🔍 🤜 🔍							
Характер заболевания	-							
Результат								
Выявлены противопоказания к	🔲 Выбрать все							
следующим вредным производственным факторам /	🔲 Работы на высоте:							
видам выполняемых работ:	Работы с высоким риском падения работника с высоты, а также работы на высоте без применения средств подмащивания, выполняемые на высоте 5 м и более; работы, выполняемые на площадках на расстоянии менее 2 м от неогражденных (при отсутствии защитных ограждений) перепадов по высоте более 5 м либо при высоте ограждений, составляющей менее 1,1 м							
	Прочие работы, относящиеся в соответствии с законодательством по охране труда к работам на высоте							
Сопутствующие диагнозы								
Добавить диагноз								
<ul> <li>Протокол осмотра</li> </ul>								
In br - B T								
СОХРАНИТЬ РЕЗУЛЬТАТ								

Рисунок 13 – Оформление осмотра

- заполните протокол осмотра;
- выберите значение "Не имеет противопоказаний (здоров)" в поле "Результат";
- нажмите кнопку "Сохранить результат". Отобразится статус "Согласие получено",
   раздел свернется, индикатор раздела заполнится зеленым;
- выполните процедуру заполнения осмотров для специалистов:

- "Прием (осмотр) врача-терапевта";
- "Прием (осмотр) врача-офтальмолога";
- "Прием (осмотр) врача-отоларинголога";
- "Прием (осмотр) врача-нарколога";
- "Прием (осмотр) врачом-психиатром";
- "Прием (осмотр) врача-хирурга";
- "Прием (осмотр) врача-профпатолога". У всех разделов индикатор раздела заполнится зеленым. Справа от раздела отобразится статус "Без противопоказаний".
- перейдите в раздел "Комиссия";
- заполните поля:
  - "Председатель" выберите председателя комиссии;
  - "Зам. председателя" выберите заместителя председателя комиссии;
  - "Член комиссии" выберите члена комиссии и нажмите кнопку "Добавить члена комиссии" справа от поля. Под полем "Член комиссии" отобразится добавленный член комиссии.

Ò	<ul> <li>Комиссия</li> </ul>			
	Председатель:		•	
	Зам. председателя:		•	
	Член комиссии:	Член комиссии	•	$\oplus$
		Выбрано: 1		
		x		
	СОХРАНИТЬ			

Рисунок 14 – Оформление комиссии

- нажмите кнопку "Сохранить" для сохранения состава комиссии. Отобразятся добавленные члены комиссии, индикатор раздела заполнится зеленым;
- перейдите в раздел "Медицинское заключение". На все выбранные в разделе "Направление на осмотр" производственные факторы (виды работ) оформится единственное общее заключение – медицинское заключение о допуске к выполнению работ на высоте, верхолазных работ, работ, связанных с подъемом на высоту, а также по обслуживанию подъемных сооружений;
- заполните поля:
  - "Дата выдачи" по умолчанию установлена текущая дата;

- "Результат" по умолчанию выбрано значение "32. Медицинские противопоказания не выявлены";
- "Выдал справку" по умолчанию отображается Ф. И. О. врача, авторизованного в Системе;
- "Группа здоровья" выберите группу здоровья;
- "Комментарий врача" укажите комментарий к заключению.
- нажмите кнопку "Завершить". Медицинское заключение будет сохранено и завершено, напротив наименования раздела отобразится кнопка-индикатор 💽 "Подписать документ".

#### Примечания

3 Для формирования и регистрации СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ обязательно наличие одной подписи под ролью "Председатель". Подписание медицинского заключения членами комиссии (до 10 подписей) и одной подписью заместителем председателя не является обязательным условием для регистрации СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ, но может требоваться по бизнес-процессу.

4 Важно учитывать последовательность подписания медицинского заключения комиссией: сначала подписывают члены комиссии, заместитель председателя, последняя подпись должна быть председателя. После председателя подписание членам комиссии недоступно.

- нажмите кнопку для подписания медицинского заключения. Отобразится форма "Подписание данных ЭП";
- заполните поля "Роль при подписании", "Сотрудник и его должность", "Сертификат" на форме "Подписание данных ЭП", если они не были заполнены по умолчанию нужными значениями;

Подписание данных ЭП 🥴 🥹 🗙										
	Документ	Номер	Дата 🛧	Роль при подписании:						
	Медицинское заключение о допуске к выполнени	590930002008085	07.11.2022	Председатель 🔻						
				Сотрудник и его должность:						
Вы	бран 1 документ									
	отмена ли	ИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	ПРЕДВАРИ	ИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР ПОДПИСАТЬ						

Рисунок 15 – Подписание данных ЭП

- нажмите кнопку "Подписать" на форме "Подписание данных ЭП". Отобразится форма "ПИН-код" (или аналогичная ей), если сертификат ЭП защищен вводом пароля;
- введите ПИН-код (или пароль), нажмите кнопку "Ок". Будет подписана справка. В нижней части экрана отобразится всплывающее уведомление о том, что подписание документа успешно завершено.

В результате указанных действий сформируется СЭМД "Медицинское заключение о допуске к выполнению работ на высоте, верхолазных работ, работ, связанных с подъемом на высоту, а также по обслуживанию подъемных сооружений".

### 4.3 Передача сведений о СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ

Для отправки сформированного СЭМД "Медицинское заключение о допуске к выполнению работ на высоте, верхолазных работ, работ, связанных с подъемом на высоту, а также по обслуживанию подъемных сооружений" в РЭМД ЕГИСЗ его необходимо подписать с использованием ЭП от лица МО.

#### 4.4 Просмотр СЭМД

Пользователю на форме "Подписание данных ЭП" предоставляется возможность просмотреть проект формируемого СЭМД – для этого на форме следует нажать кнопку "Предварительный просмотр". Проект СЭМД откроется в отдельной вкладке браузера.



# 5 Аварийные ситуации

### 5.1 Описание аварийных ситуаций

Надежность Системы обеспечивается при следующих аварийных ситуациях:

- отказ Системы;
- сбой Системы.

Отказом Системы следует считать событие, состоящее в утрате работоспособности Системы и приводящее к невыполнению или неправильному выполнению контрольных примеров или задач функциональных модулей.

Сбоем Системы следует считать событие, состоящее во временной утрате работоспособности Системы и характеризуемое возникновением ошибки при выполнении контрольных примеров или задач функциональных модулей.

В Системе предусмотрено автоматическое восстановление обрабатываемой информации в следующих аварийных ситуациях:

- программный сбой при операциях записи–чтения;
- разрыв связи с клиентской программой (терминальным устройством) в ходе редактирования/обновления информации.

В Системе предусмотрена возможность ручного восстановления обрабатываемой информации из резервной копии в следующих аварийных ситуациях:

- физический выход из строя дисковых накопителей;
- ошибочные действия обслуживающего персонала.

В Системе предусмотрено автоматическое восстановление работоспособности серверной части Системы в следующих ситуациях:

- штатное и аварийное отключение электропитания серверной части;
- штатная перезагрузка Системы и загрузка после отключения;
- программный сбой общесистемного программного обеспечения, приведший к перезагрузке Системы.

В Системе предусмотрено полуавтоматическое восстановление работоспособности серверной части Системы в следующих аварийных ситуациях:

- физический выход из строя любого аппаратного компонента, кроме дисковых накопителей – после замены компонента и восстановления конфигурации общесистемного программного обеспечения;
- аварийная перезагрузка системы, приведшая к нефатальному нарушению целостности файловой системы – после восстановления файловой системы.

Для восстановления Системы после отказа или сбоя, необходимо сначала устранить причину отказа/сбоя (заменить неисправное оборудование, устранить системные ошибки и др.), а затем предпринять следующие действия:

- установить операционную систему, а затем соответствующий пакет обновления;
   проверить правильность работы домена.
- установить СУБД, а затем соответствующий пакет обновления.
- восстановить базу данных из резервной копии; перезагрузить сервер после восстановления базы данных.
- проверить доступность Системы; чтобы убедиться в правильности работы, запустите сценарий проверки основных функций.
- активировать возможность работы пользователей в штатном режиме.

В случае отказа или сбоя Системы, связанного с неисправностью оборудования, работы проводит Администратор Заказчика.

В случае отказа или сбоя Системы, связанного с системной ошибкой, работы проводит Администратор Исполнителя.

# 5.2 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса

При работе с Системой пользователю могут отображаться сообщения нескольких типов:

- сообщение об успешном завершении действия;
- сообщение об ошибке;
- предупреждение;
- сообщение о неисправности системы.

Сообщение об успешном завершении действия содержит краткое резюме операции. Для закрытия сообщения нажмите кнопку "ОК".

Сообщение об ошибке отображается в случае, когда дальнейшее выполнение действия в Системе невозможно. Как правило, в таком сообщении содержится краткое описание причины возникновения ошибки. Для закрытия сообщения об ошибке нажмите кнопку "**ОК**".

Проверка данных формы	×				
Не все поля формы заполнены корректно, проверьте введенные вами данные. Некорректно заполненые поля выделены особо.					
Работает в ОМС:	ОК				

Предупреждение отображается в том случае, если действия, совершенные оператором, могут повлечь за собой какие–либо особенности в выполнении операции, но не приведут к ошибке.

Например, если оператор укажет у сотрудника ставку менее 0,1, то отобразится сообщение, что такая ставка не будет учитываться при выгрузке. Для того чтобы продолжить выполнение действия, нажмите кнопку "Да"/"Продолжить". Для того чтобы прекратить действие, нажмите кнопку "Нет"/"Отмена".

В случае возникновения ошибки о неисправности системы, пользователю системы следует обратиться к администратору системы.

Администратор системы для решения проблем обращается к эксплуатационной документации, настоящему руководству, онлайн справочной системе.

В случае невозможности разрешения ситуации следует обратиться в техническую поддержку.

# 6 Эксплуатация модуля

Система предназначена для функционирования 24 часа в сутки 7 дней в неделю. Обеспечивается возможность взаимодействия с пользователями в круглосуточном режиме без перерывов, в том числе при доступе пользователей из других по отношению к серверной части временных зон.

Для программного обеспечения Системы определены следующие режимы функционирования:

- штатный режим (режим, обеспечивающий выполнение функций Системы);
- предаварийный режим (режим, предшествующий переходу в аварийный режим);
- аварийный режим (характеризуется отказом одного или нескольких компонентов программного и/или аппаратного обеспечения. В данном режиме функционируют ресурсы, которые в штатном режиме находятся в режиме горячего резерва)
- сервисный режим (режим для проведения реконфигурирования, обновления и профилактического обслуживания).

Информационный обмен со стороны Системы построен через:

- интеграционную шину Системы с соблюдением правил информационной безопасности;
- Сервисы интеграции.

Подробное описание приведено в документе "Регламент эксплуатации".