

**ООО "РТ МИС"**

**ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0**

**(ЕЦП.МИС 3.0)**

Руководство пользователя. Подсистема "Иммунопрофилактика" 3.0

## Содержание

<b>1</b>	<b>Введение .....</b>	<b>5</b>
1.1	Область применения .....	5
1.2	Уровень подготовки пользователя .....	5
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю .....	5
<b>2</b>	<b>Назначение и условия применения .....</b>	<b>6</b>
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации .....	6
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации .....	6
2.3	Порядок проверки работоспособности .....	6
<b>3</b>	<b>Подготовка к работе .....</b>	<b>7</b>
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных .....	7
3.2	Порядок запуска Системы .....	7
<b>4</b>	<b>Модуль "АРМ медсестры кабинета вакцинации" .....</b>	<b>11</b>
4.1	Назначение .....	11
4.2	Функции АРМ .....	11
4.3	Условия доступа к АРМ .....	11
4.3.1	Выбор АРМ .....	12
4.4	Описание журнала АРМ медсестры кабинета вакцинации .....	12
4.4.1	Панель фильтров .....	12
4.4.2	Панель управления списком направлений на вакцинацию .....	13
4.4.3	Список направлений на вакцинацию .....	14
4.4.4	Боковая панель .....	14
4.5	Работа в АРМ .....	15
4.5.1	Исполнение заявки на вакцинацию .....	15
4.5.2	Изменение данных об исполнении заявки на вакцинацию .....	16
4.5.3	Просмотр вакцин в заявке .....	17
4.5.4	Отмена исполнения заявки на вакцинацию .....	18
4.5.5	Добавление результатов осмотра после вакцинации с указанием неблагоприятных реакций после вакцинации и направление к врачу .....	18
4.6	Осмотры после вакцинации .....	19
4.6.1	Назначение и доступ к форме .....	19
4.6.2	Описание формы Осмотры после вакцинации .....	19
4.6.3	Действия на форме Осмотры после вакцинации .....	20
<b>5</b>	<b>Модуль "Национальный календарь" .....</b>	<b>23</b>
5.1	Назначение и доступ к форме .....	23

5.2	Описание формы Виды профилактических прививок .....	23
5.2.1	Панель фильтров.....	23
5.2.2	Панель управления .....	24
5.2.3	Список видов профилактических прививок (схем вакцинации) и реакций .....	24
5.3	Действия с видами профилактических прививок и реакциями.....	25
5.3.1	Поиск вида прививки и реакции .....	25
5.3.2	Работа с видами прививок .....	25
5.3.3	Работа с видами реакций.....	32
<b>6</b>	<b>Модуль "План профилактических прививок пациента" .....</b>	<b>37</b>
6.1	Назначение и доступ к форме .....	37
6.2	Описание формы План профилактических прививок .....	38
6.2.1	Панель фильтров.....	39
6.2.2	Панель управления записями в плане профилактических прививок .....	39
6.2.3	План профилактических прививок пациента.....	39
6.3	Действия на форме "План профилактических прививок" .....	40
6.3.1	Добавление профилактической прививки в план.....	40
6.3.2	Направление на осмотр перед вакцинацией .....	41
6.3.3	Изменение плановой даты профилактической прививки.....	43
6.3.4	Удаление записи о профилактической прививке .....	44
<b>7</b>	<b>Модуль "Кабинет вакцинации" .....</b>	<b>45</b>
7.1	Назначение.....	45
7.2	Функции АРМ .....	45
7.3	Условия доступа к АРМ .....	45
7.3.1	Выбор АРМ .....	46
7.4	Описание журнала АРМ медсестры кабинета вакцинации .....	46
7.4.1	Панель фильтров.....	46
7.4.2	Панель управления списком направлений на вакцинацию .....	47
7.4.3	Список направлений на вакцинацию .....	48
7.4.4	Боковая панель .....	48
7.5	Работа в АРМ.....	49
7.5.1	Исполнение заявки на вакцинацию .....	49
7.5.2	Изменение данных об исполнении заявки на вакцинацию .....	50
7.5.3	Просмотр вакцин в заявке.....	51
7.5.4	Отмена исполнения заявки на вакцинацию .....	52
7.5.5	Добавление результатов осмотра после вакцинации с указанием неблагоприятных реакций после вакцинации и направление к врачу .....	52
7.6	Осмотры после вакцинации .....	53
7.6.1	Назначение и доступ к форме.....	53
7.6.2	Описание формы Осмотры после вакцинации .....	53
7.6.3	Действия на форме Осмотры после вакцинации .....	54
<b>8</b>	<b>Модуль "Информация об иммунизации" .....</b>	<b>58</b>
8.1	Назначение и доступ к подразделу "Профилактические прививки" .....	58

8.2	Блок "Карта профилактических прививок" .....	59
8.2.1	Создание извещения о неблагоприятных реакциях на вакцинацию .....	60
8.2.2	Добавление профилактической прививки.....	61
8.2.3	Изменение данных о профилактической прививке .....	63
8.2.4	Удаление профилактической прививки.....	64
8.3	Блок "Медотводы и отказы от вакцинации" .....	64
8.3.1	Добавление медотводов и отказов пациента.....	65
8.3.2	Изменение медотводов и отказов пациента .....	66
8.3.3	Удаление медотводов и отказов пациента .....	67
8.3.4	Печать отказа пациента от вакцинаций .....	67
8.4	Блок "Противопоказания к вакцинации" .....	67
8.4.1	Добавление противопоказания к вакцинации.....	68
8.4.2	Изменение противопоказания к вакцинации .....	69
8.4.3	Удаление противопоказания к вакцинации .....	69
8.5	Блок "Группы риска для вакцинации" .....	69
8.5.1	Добавление группы риска .....	70
8.5.2	Изменение группы риска .....	70
8.5.3	Удаление группы риска.....	71
8.6	Блок "Сильные реакции на вакцины" .....	71
8.6.1	Добавление записи о сильной реакции на вакцину.....	71
8.6.2	Изменение записи о сильной реакции на вакцину .....	72
8.6.3	Удаление записи о сильной реакции на вакцину .....	72
<b>9</b>	<b>Модуль "Назначения" .....</b>	<b>73</b>
9.1	Назначение и доступ к форме .....	73
9.2	Создание назначения с типом "Вакцинация". Создание направления в кабинет вакцинации .....	74
9.3	Работа с согласием пациента .....	76

## **1 Введение**

### **1.1 Область применения**

Настоящий документ описывает порядок работы с подсистемой "Иммунопрофилактика" 3.0 Единой цифровой платформы.МИС 3.0 (далее – ЕЦП.МИС 3.0, Система).

### **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**

Подсистема «Иммунопрофилактика» 3.0 предназначена для автоматизации процесса оказания иммунопрофилактических мер.

### **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:

1. Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.
2. 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.

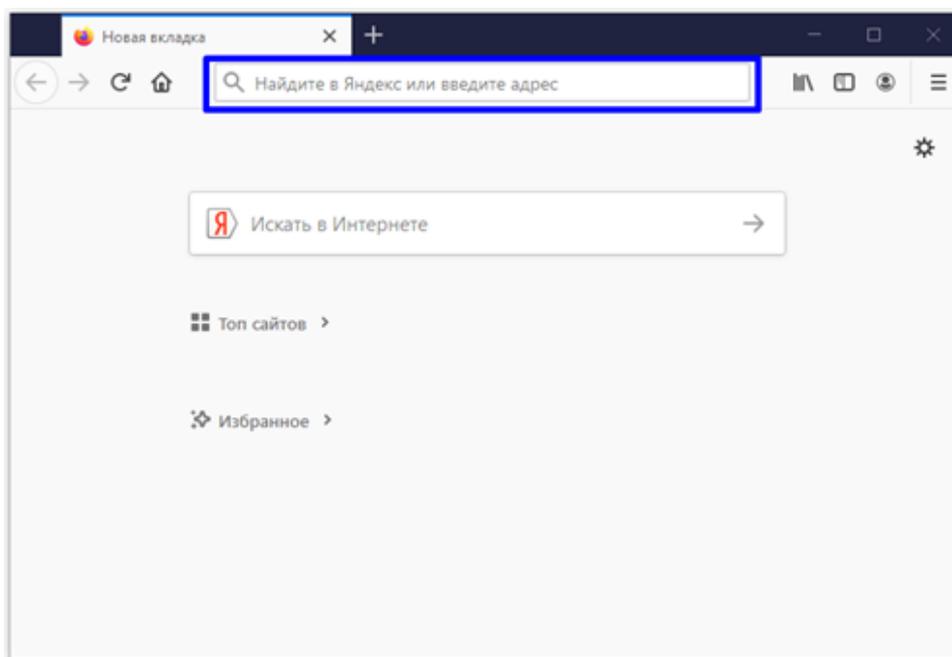
Перед началом работы следует убедиться, что установлена последняя версия браузера.

При необходимости следует обновить браузер.

#### 3.2 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему выполните следующие действия:

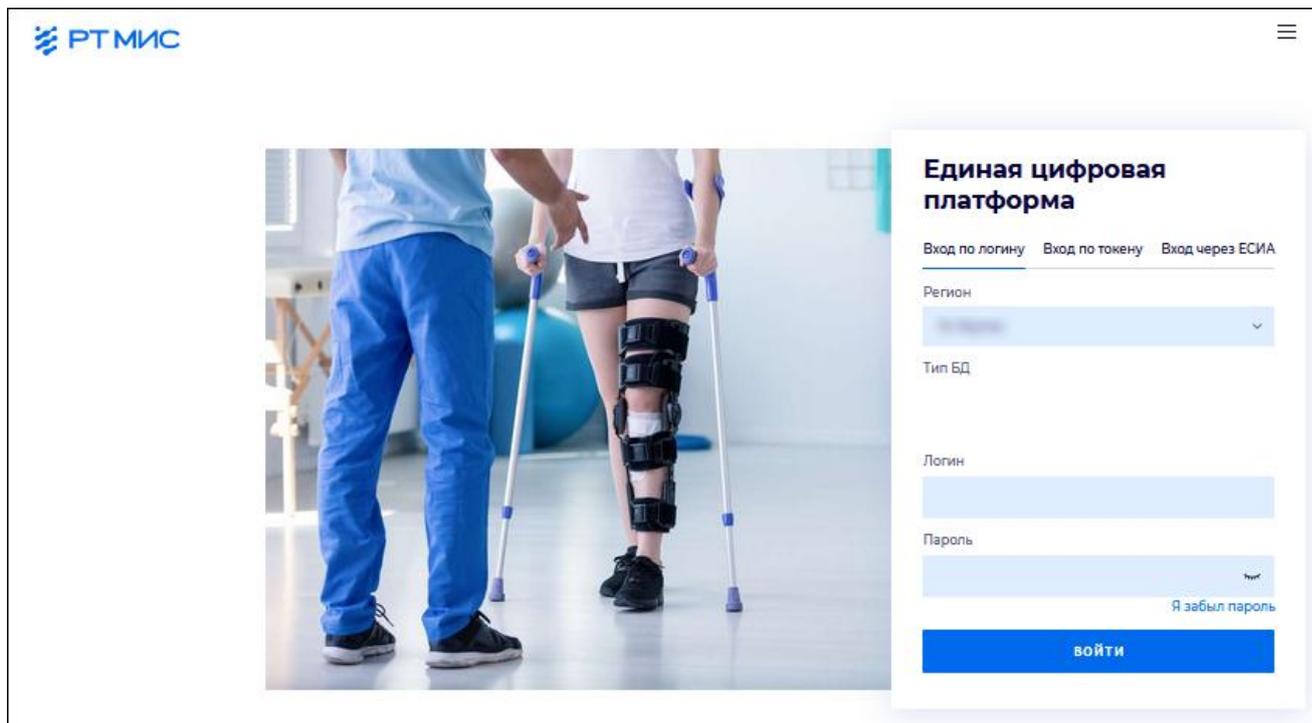
- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- 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 токену](#) [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

- 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.

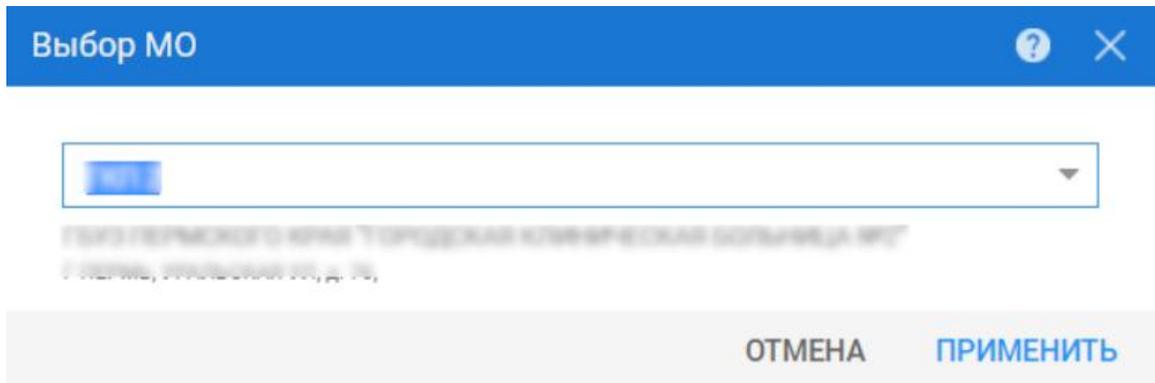
3 способ:

- 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".

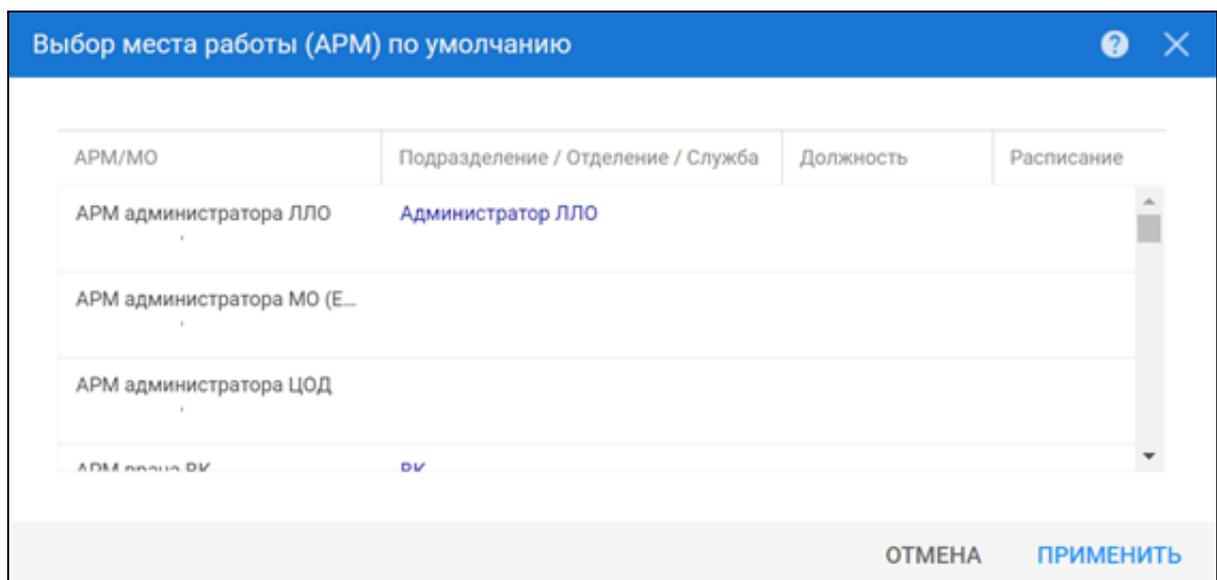
При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- После авторизации одним из способов отобразится форма выбора МО.



Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора АРМ по умолчанию.



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

**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 Модуль "АРМ медсестры кабинета вакцинации"**

### **4.1 Назначение**

Автоматизированное рабочее место медсестры кабинета вакцинации предназначено для обслуживания направлений на проведение вакцинации, поиска пациентов для приглашения на вакцинацию, направления пациентов на осмотр перед вакцинацией, создания направлений на осмотр врачом в случае подозрений на неблагоприятные реакции, занесения результатов осмотров после вакцинации в Систему.

### **4.2 Функции АРМ**

Функции АРМ медсестры кабинета вакцинации:

- исполнение назначенной прививки;
- редактирование информации об исполнении прививки;
- просмотр журнала планов вакцинации;
- просмотр карты профилактических прививок пациента;
- внесение в Систему данных об осмотрах перед вакцинацией и после вакцинации;
- внесение в Систему данных о неблагоприятных реакциях на вакцинацию;
- создание направления на осмотр врачом после вакцинации;
- просмотр остатков медикаментов на складах кабинета вакцинации.

### **4.3 Условия доступа к АРМ**

Для организации доступа к АРМ медсестры кабинета вакцинации должны быть выполнены следующие условия:

- в структуре МО должна быть создана служба с типом "Кабинет вакцинации", наименование службы должно быть уникально в разрезе МО;
- в штате службы с типом "Кабинет вакцинации" должен быть сотрудник;
- выполнена настройка учетной записи пользователя.

Для учетной записи пользователя должны быть выполнены следующие условия:

- указана МО, в структуре которой имеется служба с типом "Кабинет вакцинации";
- в поле "Сотрудник" указан сотрудник из штата службы;

- для учетной записи пользователя должна быть добавлена группа прав доступа "Пользователь МО".

### 4.3.1 Выбор АРМ

После авторизации в Системе отобразится журнал АРМ медсестры кабинета вакцинации, либо место работы, указанное по умолчанию.

Место работы пользователя – в заголовке формы в виде ссылки отображается название автоматизированного рабочего места пользователя, в котором осуществляется работа пользователя. Используется для просмотра информации об имеющихся местах работы и для смены места работы.

## 4.4 Описание журнала АРМ медсестры кабинета вакцинации

Пример внешнего вида журнала АРМ медсестры кабинета вакцинации представлен на рисунке.

Дата направления	Пациент	Дата рождения	Возраст	Участок	Направил	Назначено	Дата и время исполнения	Вакцина	Исполнил	Подозрение н..	Направлен к врачу	Осмотры после вакцинации
17.02.2022	Иванов И.И.	01.01.1960	62	Терапевтич...	Иванов И.И.	Акт-ХИБ	Не исполнено	Не исполнен	Не исполнено			
17.02.2022	Иванов И.И.	01.01.1960	62	Терапевтич...	Иванов И.И.	Гам-КОВИД-19	Не исполнено	Не исполнен	Не исполнено			
15.02.2022	Иванов И.И.	01.01.1960	62	Терапевтич...	Иванов И.И.	КовиВак (Ва)	15.02.2022	КовиВак (Ва)	Исполнен	▲	> Направления 2	> Проведенные осмотры 2
15.02.2022	Иванов И.И.	12.12.2004	18	Терапевтич...	Иванов И.И.	Акт-ХИБ	Не исполнено	Не исполнен	Не исполнено			
14.02.2022	Иванов И.И.	01.01.1960	62	Терапевтич...	Иванов И.И.	Гам-КОВИД-19	14.02.2022	Гам-КОВИД-19	Исполнен	▲	> Направления 3	> Проведенные осмотры 3
04.02.2022	Иванов И.И.	12.12.2004	18	Терапевтич...	Иванов И.И.	Акт-ХИБ	04.02.2022	Акт-ХИБ	Исполнен	▲	> Проведенные осмотры 1	

Журнал включает в себя:

- панель фильтров;
- панель управления списком направлений на вакцинацию;
- список направлений на вакцинацию в табличном виде;
- боковая панель для доступа к расширенным функциям АРМ.

### 4.4.1 Панель фильтров

Панель фильтров предназначена для поиска направлений на вакцинацию и включает в себя поля:

- "ФИО" – предназначена для поиска направлений на вакцинацию по Ф. И. О. пациента;
- "Дата рождения" – предназначена для поиска направлений на вакцинацию по дате рождения пациента;

- "Прививка исполнена" – предназначена для поиска направлений на вакцинацию по статусу исполнения прививки (все направления, только исполненные или только неисполненные);

Функциональные кнопки:

- "Найти" – при нажатии осуществляется поиск в соответствии с заданными поисковыми параметрами, в журнале отображается результат поиска;
- "Очистить" – при нажатии выполняется очистка всех полей на панели фильтров.

#### 4.4.2 Панель управления списком направлений на вакцинацию

Панель управления содержит кнопки:

- "Исполнить" – кнопка доступна для неисполненных направлений. При нажатии:
  - если назначена одна вакцина, отображается форма "Строка документа" в режиме добавления;
  - если назначено более одной вакцины, отображается форма "Исполнение назначения с типом Вакцинация" в режиме добавления".
- "Редактировать" – кнопка доступна, если в направлении есть данные об исполнении хотя бы одной прививки. При нажатии:
  - если назначена одна вакцина, отображается форма "Строка документа" в режиме редактирования;
  - если назначено более одной вакцины, отображается форма "Исполнение назначения с типом Вакцинация" в режиме редактирования.
- "Просмотр" – кнопка доступна, если в направлении есть данные об исполнении хотя бы одной прививки. При нажатии:
  - если назначена одна вакцина, отображается форма "Строка документа" в режиме просмотра;
  - если назначено более одной вакцины, отображается форма "Исполнение назначения с типом Вакцинация" в режиме просмотра.
- "Отменить исполнение" – кнопка доступна, если назначение выполнено";
- "Обновить" – при нажатии обновляется список направлений на вакцинацию;
- "Осмотры после вакцинации" – кнопка доступна, если все прививки в направлении исполнены. При нажатии отображается форма "Осмотры после вакцинации".

### 4.4.3 Список направлений на вакцинацию

Список направлений на вакцинацию представлен в табличном виде. Для каждой записи списка отображаются следующие данные:

- "Дата направления" – отображается дата создания направления на вакцинацию;
- "Пациент" – отображается Ф. И. О. пациента;
- "Дата рождения" – отображается дата рождения пациента;
- "Возраст" – отображается количество полных лет пациента;
- "Участок" – отображается участок МО прикрепления пациента;
- "Направил" – отображается Ф. И. О. врача, создавшего направление на вакцинацию;
- "Назначено" – отображается наименование назначенной вакцины (медикамента);
- "Дата и время исполнения" – отображается дата и время исполнения прививки;
- "Вакцина" – отображается наименование введённой вакцины (медикамента);
- "Исполнил" – отображается Ф. И. О. медицинского работника, исполнившего прививку;
- "Подозрение на неблагоприятные реакции" – отображается признак "Подозрение на неблагоприятные реакции";
- "Направлен к врачу" – отображается гиперссылка на направление к врачу в виде Ф. И. О. врача;
- "Осмотры после вакцинации" – отображается список осмотров после вакцинации.

### 4.4.4 Боковая панель

Боковая панель расположена в левой части журнала, для удобства работы она может быть скрыта или развернута.

На боковой панели расположены кнопки:

- "Журнал планов вакцинации" – при нажатии отображается форма "Журнал планов вакцинации";
- "Просмотр остатков кабинета вакцинации" – при нажатии отображается форма "Просмотр остатков кабинета вакцинации".

## 4.5 Работа в АРМ

### 4.5.1 Исполнение заявки на вакцинацию

Исполнение заявки доступно, если в направлении на вакцинацию есть хотя бы одна неисполненная прививка.

Для исполнения заявки на вакцинацию, в которой указана одна вакцина:

- а) выберите направление на вакцинацию в журнале. Нажмите кнопку "Исполнить" на панели управления. Отобразится форма "Строка документа: Добавление";

Строка документа: Добавление

Пациент: [Имя Фамилия Отчество] Д/р: 01.01.1960 г.р. Пол: Женский

Отделение: 14.03.2022 / [Выбор]

Дата: 14.03.2022 [Календарь] Время: [Выбор]

Исполнение назначения: [Выбор]

Склад: склад вакцин [Выбор]

МОЛ: [Выбор]

Зарезервированная вакцина: Акт-ХИБ

Штрих-код: [Поле]

Медикамент: Акт-ХИБ, лиоф. д/р-ра для в/м и п/к введ., 1.00 доз, №1 [Выбор]

Упаковка: [Выбор]

Партия: [Выбор]

Ед. учета: [Поле] Ед. списания: 9 [Выбор] Кол-во в упак.: [Поле]

Остаток (ед. уч.): [Поле] Остаток (ед. спис.): [Поле]

Количество (ед. уч.): [Поле] Кол-во (ед. спис.): 1 [Поле]

Цена (ед.уч.): [Поле] Сумма: [Поле]

[Сохранить] [Помощь] [Отмена]

- заполните поля формы;
- нажмите кнопку "Сохранить".

Дата и время исполнения, наименование вакцины и Ф. И. О. медицинского работника, исполнившего прививку, отобразятся в строке записи о направлении.

Для исполнения заявки на вакцинацию, в которой указано несколько вакцин:

- а) выберите направление на вакцинацию в журнале и нажмите кнопку "Исполнить". Отобразится форма "Исполнение назначения с типом Вакцинация";

Исполнение назначения с типом Вакцинация				
<span>Списать</span> <span>Редактировать</span> <span>Отменить</span> <span>Обновить</span>				
Назначенная вакцина	Зарезервировано доз	Введенная вакцина	Введено доз	Серия
Пневмо 23	1.000000			
Полисахаридная менингококковая вакцина А+С	1.000000	Полисахаридная мени...	1.000000	1
ЗАКРЫТЬ				

- выберите назначенную вакцину в списке и нажмите кнопку "Списать". Отобразится форма "Строка документа: Добавление";
- заполните поля формы;
- нажмите кнопку "Сохранить" на форме "Строка документа: Добавление", затем кнопку "Заккрыть" на форме "Исполнение назначения с типом Вакцинация".

Дата и время исполнения, наименование вакцины и Ф. И. О. медицинского работника, исполнившего прививку, отобразятся в строке записи о направлении.

#### 4.5.2 Изменение данных об исполнении заявки на вакцинацию

Изменение данных об исполнении заявки на вакцинацию доступно, если:

- в направлении есть данные об исполнении хотя бы одной прививки;
- вакцина, которой была исполнена прививка, ещё не списана со склада кабинета вакцинации.

Для редактирования заявки на вакцинацию, в которой указана одна вакцина:

- а) выберите направление на вакцинацию и нажмите кнопку "Редактировать" на панели управления. Отобразится форма "Строка документа: Добавление";
- б) внесите изменения в поля на форме;
- в) нажмите кнопку "Сохранить".

Запись о направлении на вакцинацию отобразится в журнале в соответствии с внесенными изменениями.

Для редактирования заявки на вакцинацию, в которой указано несколько вакцин:

- выберите направление на вакцинацию, в котором исполнена хотя бы одна прививка, и нажмите кнопку "Редактировать" на панели управления. Отобразится форма "Исполнение назначения с типом Вакцинация";

- выберите назначенную вакцину в списке и нажмите кнопку "Редактировать". Отобразится форма "Строка документа: Добавление";
- заполните поля формы;
- нажмите кнопку "Сохранить" на форме "Строка документа: Добавление", затем кнопку "Закрыть" на форме "Исполнение назначения с типом Вакцинация".

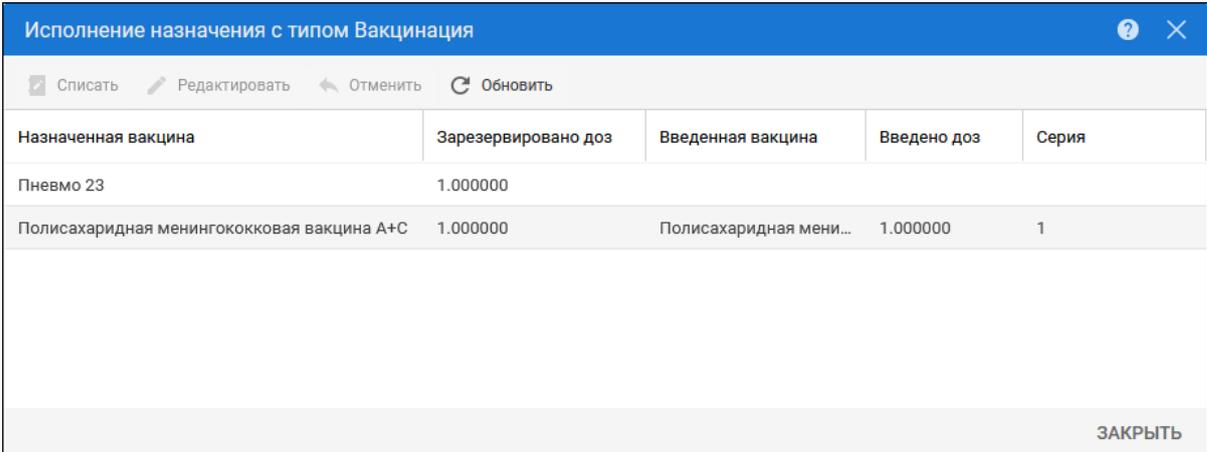
Запись о направлении на вакцинацию отобразится в журнале в соответствии с внесенными изменениями.

### 4.5.3 Просмотр вакцин в заявке

Просмотр вакцин в заявке доступен, если в направлении есть данные об исполнении хотя бы одной прививки.

Для просмотра назначенных вакцин в заявке на вакцинацию:

- выберите в списке направление на вакцинацию, в котором указано несколько вакцин, и хотя бы одна вакцинация исполнена;
- нажмите кнопку "Просмотр" на панели управления. Отобразится форма "Исполнение назначения с типом Вакцинация";



The screenshot shows a window titled "Исполнение назначения с типом Вакцинация". At the top, there are buttons: "Списать", "Редактировать", "Отменить", and "Обновить". Below is a table with the following data:

Назначенная вакцина	Зарезервировано доз	Введенная вакцина	Введено доз	Серия
Пневмо 23	1.000000			
Полисахаридная менингококковая вакцина А+С	1.000000	Полисахаридная мени...	1.000000	1

At the bottom right of the window, there is a "ЗАКРЫТЬ" button.

Форма содержит список назначенных вакцин в табличном виде. Для каждой записи списка отображаются данные:

- "Назначенная вакцина" – наименование зарезервированной вакцины;
- "Зарезервировано доз" – количество зарезервированных доз;
- "Введенная вакцина" – наименование введенной вакцины;
- "Введено доз" – количество введенных доз;
- "Серия" – серия лекарственного препарата.

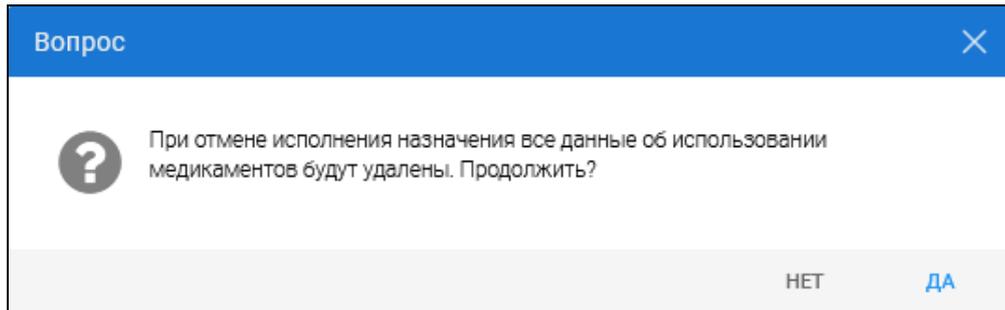
#### 4.5.4 Отмена исполнения заявки на вакцинацию

Отмена исполнения заявки на вакцинацию доступно, если:

- в направлении есть данные об исполнении хотя бы одной прививки;
- вакцина, которой была исполнена прививка, ещё не списана со склада кабинета вакцинации.

Для отмены исполнения заявки на вакцинацию, в которой указана одна вакцина:

- а) выберите направление на вакцинацию в журнале. Нажмите кнопку "Отменить исполнение". Для пользователя отобразится форма подтверждения действия;



- нажмите кнопку "Да".

Данные об исполнении прививки и использовании вакцины удалены из Системы.

Для отмены исполнения заявки на вакцинацию, в которой указано несколько вакцин:

- а) выберите направление на вакцинацию в журнале. Нажмите кнопку "Отменить исполнение". Отобразится форма "Исполнение назначения с типом Вакцинация";
- б) выберите вакцину в списке и нажмите кнопку "Отменить". Для пользователя отобразится форма подтверждения действия;
- в) нажмите кнопку "Да".

Данные об исполнении прививки и использовании вакцины удалены из Системы.

#### 4.5.5 Добавление результатов осмотра после вакцинации с указанием неблагоприятных реакций после вакцинации и направление к врачу

Добавление результатов осмотра после вакцинации, указание неблагоприятных реакций после вакцинации и направление к врачу доступно для полностью исполненных направлений.

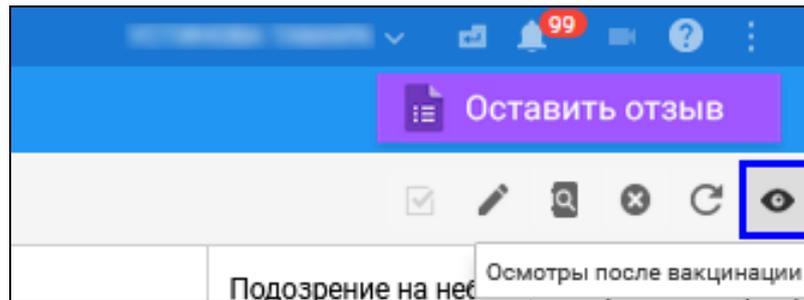
## 4.6 Осмотры после вакцинации

### 4.6.1 Назначение и доступ к форме

Форма "Осмотры после вакцинации" предназначена для просмотра, добавления, редактирования данных о результатах осмотра пациентов после вакцинации.

Форма доступна для пользователей АРМ медсестры кабинета вакцинации.

Форма вызывается по кнопке "Осмотры после вакцинации" на панели управления списком направлений в журнале АРМ медсестры кабинета вакцинации.



### 4.6.2 Описание формы Осмотры после вакцинации

Пример внешнего вида формы "Осмотры после вакцинации" представлен на рисунке.

 A screenshot of the "Осмотры после вакцинации" form. The interface includes a blue header with "АРМ медсестры кабинета вакцинации (ExtJS 6)" and a navigation menu with "ЖУРНАЛ" and "ОСМОТРЫ ПОСЛЕ ВАКЦИНАЦИИ". A purple "Оставить отзыв" button is in the top right. Below the header, there is a "Панель управления" with icons for adding, editing, viewing, deleting, and refreshing records. The main content is a table with the following data:
 

Тип осмотра	Дата осмотра	Результат осмотра	Провел осмотр	Направлен к врачу
Через 30 минут	19.11.2020	Фебрильная температура (больше 38.5С) Направление тестовое	УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА	Направление на осмотр
Через сутки	24.11.2020	Фебрильная температура (больше 38.5С) Крапивница	ТЕСТ ИВАН ИВАНОВИЧ	

 At the bottom, there is a pagination control showing "Страница 1 из 1" and a footer note "Отображаются записи с 1 по 2, всего 2".

Форма включает в себя:

- панель управления записями об осмотрах после вакцинации;
- список осмотров после вакцинации в табличном виде.

#### 4.6.2.1 Панель управления записями об осмотрах после вакцинации

Панель управления содержит кнопки:

- а) "Добавить" – предназначена для добавления записи об осмотре после вакцинации. При нажатии отображается форма "Осмотр" в режиме добавления;
- б) "Изменить" – предназначена для редактирования записи об осмотре после вакцинации. При нажатии отображается форма "Осмотр" в режиме редактирования;
- в) "Просмотр" – предназначена для просмотра записи об осмотре после вакцинации. При нажатии отображается форма "Осмотр" в режиме просмотра;
- г) "Удалить" – предназначена для удаления записи об осмотре после вакцинации;
- д) "Направить к врачу" – предназначена для создания направления на осмотр к врачу в случае подозрения на неблагоприятные реакции на вакцинацию;
- е) "Обновить" – при нажатии обновляется список осмотров после вакцинации.

#### **4.6.2.2 Список осмотров после вакцинации**

Список осмотров после вакцинации представлен в табличном виде. Для каждой записи списка отображаются следующие данные:

- "Тип осмотра" – отображается наименование типа осмотра;
- "Дата осмотра" – отображается дата выполнения осмотра;
- "Результат осмотра" – отображается список неблагоприятных реакций на вакцинацию при наличии. В случае отсутствия неблагоприятных реакций отображается значение "Отсутствуют";
- "Провел осмотр" – отображается Ф. И. О. медицинского работника, выполнившего осмотр;
- "Направлен к врачу" – отображается ссылка на направление на осмотр к врачу, если после осмотра пациента есть подозрение на неблагоприятные реакции на вакцинацию.

#### **4.6.3 Действия на форме Осмотры после вакцинации**

Добавление результатов осмотра после вакцинации, указание неблагоприятных реакций после вакцинации и направление к врачу доступно для полностью исполненных направлений.

##### **4.6.3.1 Добавление осмотров после вакцинации**

Для добавления записи об осмотре после вакцинации:

- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления. Отобразится форма "Осмотр";

- заполните поля "Тип осмотра" и "Дата осмотра". Для указания неблагоприятных реакций на вакцинацию снимите флаг "Неблагоприятные реакции отсутствуют", отобразится список неблагоприятных реакций;
- выберите неблагоприятные реакции путем установки флагов или добавьте описание в поле "Другие неблагоприятные реакции";
- нажмите кнопку "Сохранить".

Запись об осмотре после вакцинации отобразится в списке на форме "Осмотры после вакцинации".

#### 4.6.3.2 Редактирование записей об осмотрах после вакцинации

Для редактирования записи об осмотре после вакцинации:

- выберите запись об осмотре и нажмите кнопку "Изменить" на панели управления. Отобразится форма "Осмотр";
- внесите изменения в поля на форме и нажмите кнопку "Сохранить".

Запись об осмотре после вакцинации отобразится в списке на форме "Осмотры после вакцинации" с учетом внесенных изменений.

### 4.6.3.3 Удаление записей об осмотрах после вакцинации

Для удаления записи об осмотре после вакцинации:

- выберите запись об осмотре и нажмите кнопку "Удалить" на панели управления. Отобразится форма подтверждения действия: "Вы действительно хотите удалить осмотр?";
- нажмите кнопку "Да".

Запись об осмотре после вакцинации удалена из списка на форме "Осмотры после вакцинации".

### 4.6.3.4 Направление пациента на осмотр к врачу

Создание направления на осмотр к врачу доступно из формы "Осмотры после вакцинации" и формы "Осмотр".

Для создания направления на осмотр к врачу из формы "Осмотры после вакцинации":

- а) выберите запись об осмотре и нажмите кнопку "Направить к врачу" на панели управления. Отобразится форма "Мастер выписки направлений";
- б) выберите подразделение МО, затем отделение и врача, нажмите кнопку "Записать". Отобразится расписание врача отделения;
- в) выберите время в расписании. Отобразится форма "Направление: Добавление";
- г) заполните обязательные поля на форме и нажмите кнопку "Сохранить".

Для пациента создано направление на осмотр врачом. В строке записи об осмотре пациента на форме "Осмотры после вакцинации" отобразится ссылка на направление.

Для создания направления на осмотр к врачу из формы "Осмотр":

- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления или выберите направление в списке и нажмите кнопку "Изменить". Отобразится форма "Осмотр";
- при необходимости заполните обязательные поля на форме и нажмите кнопку "Сохранить и направить к врачу". Отобразится форма "Мастер выписки направлений";
- выберите подразделение МО, затем отделение и врача, нажмите кнопку "Записать". Отобразится расписание врача отделения;
- выберите время в расписании. Отобразится форма "Направление: Добавление";
- заполните обязательные поля на форме и нажмите кнопку "Сохранить".

Для пациента создано направление на осмотр врачом. В строке записи об осмотре пациента на форме "Осмотры после вакцинации" отобразится ссылка на направление.

## 5 Модуль "Национальный календарь"

### 5.1 Назначение и доступ к форме

Форма "Виды профилактических прививок" (Национальный календарь) предназначена для поиска, добавления, редактирования и удаления видов прививок (схем вакцинации) и реакций.

Форма доступна пользователям АРМ администратора ЦОД.

Для вызова формы нажмите кнопку "Справочники" на боковой панели АРМ, далее выберите пункт "Профилактические прививки".

### 5.2 Описание формы Виды профилактических прививок

Форма включает в себя:

- панель фильтров;
- панель управления;
- список видов профилактических прививок (схем вакцинации) и реакций в табличном виде.

Код	Вид прививки / реакции	Нац. календарь	Эпид. показания	Необходимость осмотра	Возраст первой прививки	Начало	Окончание
1	Против бешенства		✓	Через 30 минут, Через 7 дней		04.04.2021	24.11.2021
24	Против туберкулеза	✓		Через 30 минут, Через месяц	3 дня	28.04.2021	24.11.2021
1	Манту			Через 30 минут, Через 2 дня	1 год	28.04.2021	24.11.2021
20	Против полиомиелита	✓		Через 30 минут	3 месяца	28.04.2021	24.11.2021
6	Против вирусного гепатита В	✓		Через 30 минут, Через сутки	1 день	28.04.2021	24.11.2021
19	Против пневмококковой инфекции	✓		Через 30 минут, Через сутки	2 месяца	28.04.2021	24.11.2021
12	Против коклюша	✓		Через 30 минут	3 месяца	29.04.2021	24.11.2021
9	Против дифтерии	✓		Через 30 минут, Через сутки	3 месяца	28.04.2021	24.11.2021
23	Против столбняка	✓		Через 30 минут, Через сутки	3 месяца	28.04.2021	24.11.2021

#### 5.2.1 Панель фильтров

Панель фильтров предназначена для поиска видов профилактических прививок (схем вакцинации) и реакций и включает в себя поля:

- "Период" – укажите период действия прививки или реакции;
- "Национальный календарь" – поле для установки флага. При установке флага в списке формы отображаются виды прививок, в состав входит хотя бы одна прививка с признаком "Национальный календарь";

- в) "Эпидемиологические показания" – поле для установки флага. При установке флага в списке формы отображаются виды прививок, в состав которых входит хотя бы одна прививка с признаком "Эпидемиологические показания".

### 5.2.2 Панель управления

Панель управления содержит кнопки:

- "Добавить" – добавление записи о виде профилактической прививки или реакции. При нажатии отображается форма "Добавление прививки/реакции";
- "Редактировать" – изменение выбранной записи о виде профилактической прививки или реакции. При нажатии отображается форма "Добавление прививки/реакции";
- "Удалить" – удаление выбранной записи о виде профилактической прививки или реакции.

### 5.2.3 Список видов профилактических прививок (схем вакцинации) и реакций

Список видов профилактических прививок (схем вакцинации) представлен в табличном виде. Для каждой записи списка отображаются следующие данные:

- "Код" – код вида прививки или реакции;
- "Вид прививки/Реакции" – наименование вида прививки или реакции;
- "Нац. календарь" – флаг отображается, если в состав вида прививки входит хотя бы одна прививка с признаком "Национальный календарь";
- "Эпид. показания" – флаг отображается, если в состав вида прививки входит хотя бы одна прививка с признаком "Эпидемиологические показания";
- "Необходимость осмотра" – наименования типов осмотра, указанных для вида прививки или осмотра;
- "Возраст первой прививки" – минимальный возраст, указанный в первой прививке данного вида, проводимой по схемам;
- "Дата начала" – дата начала действия вида прививки или реакции;
- "Дата окончания" – дата окончания действия вида прививки или реакции.

## 5.3 Действия с видами профилактических прививок и реакциями

### 5.3.1 Поиск вида прививки и реакции

Поиск вида прививки или реакции осуществляется с использованием полей на панели фильтров.

- для поиска видов прививок и реакции по периоду действия:
  - нажмите кнопку "Календарь" в поле "Период". Выберите период в отобразившемся календаре;
  - нажмите кнопку "Применить". Виды прививок и реакции, входящие в выбранный период действия, отобразятся в списке.
- для поиска видов прививок, в состав которых входят прививки с признаками "Национальный календарь" и/или "Эпидемиологические показания":
  - установите флаг в поле "Национальный календарь" и/или "Эпидемиологические показания". Виды прививок отобразятся в списке.

Доступен поиск сразу по нескольким параметрам.

### 5.3.2 Работа с видами прививок

#### 5.3.2.1 Добавление вида прививки

Для добавления вида прививки:

- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления формой. Отобразится форма "Добавление прививки/ реакции". Переключатель "Прививка" / "Реакция" по умолчанию установлен в положение "Прививки";

Добавление прививки/реакции

Прививка Реакция

Код:

Наименование:

Начало:

Окончание:

ОТМЕНИТЬ ДОБАВИТЬ

- заполните поля формы:
  - "Код" – кодовое обозначение вида прививки;
  - "Наименование" – наименование вида прививки. Обязательно для заполнения;
  - "Начало" – дата начала действия вида прививки. Обязательно для заполнения;
  - "Окончание" – дата окончания действия вида прививки.
- нажмите кнопку "Добавить".

Запись о виде профилактической прививки отобразится в списке на форме "Виды профилактических прививок". После добавления вида прививки необходимо ввести сведения о виде прививке с помощью функции редактирования.

**Примечание** – При сохранении данных на форме выполняется проверка на корректность заполнения полей. Для пользователя отображается предупреждающее сообщение "Данный вид прививки/реакции уже добавлен в список. Повторное добавление недоступно" в случаях:

- если выбранный вид прививки уже добавлен;
- если дата окончания позже даты начала добавляемого вида прививки или не указана.

### **5.3.2.2 Редактирование вида прививки**

Для редактирования вида прививки выберите добавленный вид прививки в списке и нажмите кнопку "Редактировать" на панели управления формой. Отобразится форма "Прививка /Вид прививки".

Против коклюша / Вид прививки

Прививка Ревизия Период: 29.04.2021 -

ПРИВИВКА											
Наименование	Код	Наименование в ФОбЭу	Нац. кале...	По эпид. п...	Доступна пациентам	Выполняется после	Возраст в...	Макс. воз...	Не совмес...	Начало	Окончание
Вакцина коклюшно-дифтерийно-сто...	V1	АКДС	✓		Всем		3 месяца	5 лет		29.04.2021	
<a href="#">Добавить</a>											
ГРУППЫ РИСКА											
<a href="#">Добавить</a>											
ОСМОТРЫ ПОСЛЕ ВАКЦИНАЦИИ											
Через 30 минут											
<a href="#">Добавить</a>											
ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ											
<a href="#">Добавить</a>											
ПРЕПАРАТЫ ДЛЯ ВАКЦИНАЦИИ											
Препарат	Производитель								Начало	Окончание	
Вакцина коклюшно-дифтерийно-столбнячная адсорбированная жидкая (АКДС-вакцина)	Микроген НПО ФГУП (Иммунопрепарат) Россия, 450014, Башкортостан, Уфа, ул. Новороссийская, 105г...								29.04.2021		
<a href="#">Добавить</a>											

Форма содержит разделы:

- а) "Прививка";
- б) "Группы риска";
- в) "Осмотры после вакцинации";
- г) "Противопоказания";
- д) "Препараты для вакцинации".

Для добавления данных о виде прививки:

- добавьте прививки в состав вида прививки. Для этого нажмите кнопку "Добавить" в разделе "Прививка". Отобразится форма "Добавление прививки";

Добавление прививки

Наименование:

Код:

Наименование в Ф063у:

Предыдущая схема прививки:

Национальный календарь

Эпидемиологические показания

Период с предыдущей прививки (Возраст пациента):

Максимальный возраст пациента:

Доступна пациентам:

Несовместима с другими прививками

Дата начала:

Дата окончания:

ОТМЕНА ДОБАВИТЬ

- заполните поля формы:
  - а) "Наименование" – поле ввода текста. Обязательно для заполнения. Указывается вид инфекции, против которой проводится иммунизация (против кори/ против дифтерии и т. д);
  - б) "Код" – поле ввода текста. Указывается вид иммунизации и очередность (V2, R3 и т.д.);
  - в) "Наименование для формы 063у" – поле ввода текста. Указывается краткое наименование вакцины;
  - г) "Предыдущая прививка схемы" – поле с выпадающим списком других прививок, добавленных для данного вида прививки;
  - д) "Нац. календарь" – поле для установки флага. Если заполнено поле "Предыдущая прививка схемы", то отображается значение из указанной предыдущей прививки, недоступно для редактирования. Если поле "Предыдущая прививка схемы" не заполнено, то флаг по умолчанию установлен, доступен для редактирования;
  - е) "Эпидемиологические показания" – поле для установки флага. Если заполнено поле "Предыдущая прививка схемы", то отображается значение из указанной предыдущей прививки, поле недоступно для редактирования.

Если поле "Предыдущая прививка схемы" не заполнено, то флаг по умолчанию не установлен, доступен для редактирования;

- ж) "Период с предыдущей прививки (или возраст пациента)" – поле ввода числа. Обязательно для заполнения, если заполнено поле "Предыдущая прививка схемы". Справа расположено поле без наименования для выбора единицы измерения возраста. Обязательно для заполнения, если заполнено поле "Период с предыдущей прививки";
  - з) "Максимальный возраст пациента" – поле ввода числа. Справа расположено поле без наименования для выбора единицы измерения возраста. Обязательно для заполнения, если заполнено поле "Максимальный возраст пациента";
  - и) "Доступна пациентам" – поле с выпадающим списком. Указывается, доступна ли прививка пациентам из групп риска. Обязательно для заполнения;
  - к) "Несовместима с другими прививками/реакциями" – поле для установки флага;
  - л) "Дата начала" – поле ввода даты. Обязательно для заполнения;
  - м) "Дата окончания" – поле ввода даты.
- нажмите кнопку "Добавить". Прививка отобразится в списке в разделе "Прививка";
  - добавьте все прививки, относящиеся к данному виду прививки (схеме вакцинации), аналогичным способом;
  - укажите группы риска для вида прививки. Для этого нажмите кнопку "Добавить" в разделе "Группы риска". Отобразится список групп риска;

Прививка / Вид прививки				
Прививка	Реакция	Период:	01.08.2020 -	
ПРИВИВКА				
Наименование	Код	Наименование в Ф063у	Нац. календа...	По эпи...
<a href="#">Добавить</a>				
ГРУППЫ РИСКА				
<a href="#">Добавить</a>				
<p>Дети, родившиеся от матерей носителей HBsAg</p> <p>Дети, родившиеся от матерей, больных вирусным гепатитом В или перенесших вирусный гепатит В в третьем триместре беременности</p> <p>Дети, родившиеся от матерей, не имеющих результаты обследования на маркеры гепатита В</p> <p>Дети, родившиеся от матерей, потребляющих наркотические средства или психотропные вещества</p> <p>Дети из семей, в которых есть носитель HBsAg или больной острым вирусным гепатитом В и хроническими вирусными гепатитами</p> <p>Болезни нервной системы</p>				

- отметьте необходимые группы риска. Выбранные группы риска отобразятся в списке раздела "Группы риска";
- заполните раздел "Осмотры после вакцинации". По умолчанию в список осмотров добавлено значение "Через 30 минут". Для добавления нового значения нажмите кнопку "Добавить". Отобразится список осмотров;

Прививка / Вид прививки	
Прививка	Реакция
Период:	
ПРИВИВКА	
Наименование	
<a href="#">Добавить</a>	
ГРУППЫ РИСКА	
<a href="#">Добавить</a>	
ОСМОТРЫ ПОСЛЕ ВАКЦИНАЦИИ	
Через 30 минут	
<a href="#">Добавить</a>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Через 30 минут
<input type="checkbox"/>	Через сутки
<input type="checkbox"/>	Через 2 дня
<input type="checkbox"/>	Через 5 дней

- отметьте необходимые осмотры. Выбранные осмотры отобразятся в списке раздела "Осмотры после вакцинации";
- добавьте противопоказания к вакцинации. Для этого нажмите кнопку "Добавить" в разделе "Противопоказания". Отобразится список противопоказаний;
- отметьте противопоказания. Выбранные противопоказания отобразятся в списке раздела "Противопоказания";

ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ

Добавить

- Иммунодефицитное состояние (первичное)
- Иммуносупрессия
- Злокачественные новообразования
- Беременность
- Вес ребенка при рождении менее 2000 г
- Келоидный рубец
- Прогрессирующие заболевания нервной системы
- Афебрильные судороги
- Тяжелые формы аллергических реакций на аминокислоты
- Анафилактические реакции на яичный белок
- Аллергическая реакция на пекарские дрожжи

- добавьте препараты для вакцинации. Для этого нажмите кнопку "Добавить" в разделе "Препараты для вакцинации". Отобразится форма "Добавление препарата для вакцинации";

Добавление препарата для вакцинации

Препарат:

Дата начала: 06.08.2020

Дата окончания:

ОТМЕНА ДОБАВИТЬ

- заполните поля формы:
  - "Препарат" – поле с выпадающим списком препаратов, относящихся к фармако-терапевтической группе ГРЛС "МИБТ–вакцина";
  - "Дата начала" – поле ввода даты. По умолчанию заполнено текущей датой. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения;
  - "Дата окончания" – поле ввода даты.
- нажмите кнопку "Добавить";

- добавьте все препараты, относящиеся к данному виду прививки (схеме вакцинации).

Изменения, внесенные на форме, сохраняются автоматически.

### 5.3.2.3 Удаление вида прививки

Для удаления вида прививки:

- выберите вид прививки на форме "Виды профилактических прививок";
- нажмите кнопку "Удалить" на панели управления;
- подтвердите выполнение действия.

Запись о виде прививки удалена из списка на форме "Виды профилактических прививок".

## 5.3.3 Работа с видами реакций

### 5.3.3.1 Добавление вида реакции

Для добавления вида реакции:

- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления. Отобразится форма "Добавление прививки /реакции";
- установите переключатель "Прививки/Реакции" в положение "Реакции";

- заполните поля формы:
  - "Метод диагностики" – поле с выпадающим списком методов диагностики;
  - "Начало" – дата начала действия вида реакции. Обязательно для заполнения;
  - "Окончание" – дата окончания действия вида реакции.
- нажмите кнопку "Добавить".

Запись о реакции отобразится в списке на форме "Виды профилактических прививок". После добавления реакции необходимо ввести сведения о ней с помощью функции редактирования.

### 5.3.3.2 Редактирование вида реакции

Для редактирования вида реакции выберите добавленный вид реакции в списке и нажмите кнопку "Редактировать". Отобразится форма "Вид реакции".

Форма содержит разделы:

- "Реакция";
- "Группы риска";
- "Осмотры после вакцинации";
- "Противопоказания";
- "Препараты для вакцинации".

Для добавления данных о виде реакции:

- добавьте реакции в список видов реакций. Для этого нажмите кнопку "Добавить" в разделе "Реакция". Отобразится форма "Добавление реакции";

Добавление реакции

Наименование:

Код:

Наименование в Ф063у:

Период с предыдущей реакции (Возраст пациента):

Максимальный возраст пациента:

Доступна пациентам:

Несовместима с другими реакциями

Дата начала:

Дата окончания:

ОТМЕНА ДОБАВИТЬ

- заполните поля формы "Добавление реакции":
  - а) "Наименование" – поле ввода текста. Обязательно для заполнения. Указывается вид инфекции, против которой проводится иммунизация (против кори/ против дифтерии и т.д);
  - б) "Код" – поле ввода текста. Указывается вид иммунизации и очередность (V2, R3 и т.д.);
  - в) "Наименование для формы 063у" – поле ввода текста. Указывается краткое наименование вакцины;
  - г) "Период с предыдущей реакции (или возраст пациента)" – поле ввода числа. Справа расположено поле без наименования для выбора единицы измерения возраста;
  - д) "Максимальный возраст пациента" – поле ввода числа. Справа расположено поле без наименования для выбора единицы измерения возраста;
  - е) "Доступна пациентам" – поле с выпадающим списком. Указывается, доступна ли реакция пациентам из групп риска. Обязательно для заполнения;
  - ж) "Несовместима с другими прививками/реакциями" – поле для установки флага;
  - з) "Дата начала" – поле ввода даты. Обязательно для заполнения;

- и) "Дата окончания" – поле ввода даты.
- нажмите кнопку "Добавить". Вид реакции отобразится в разделе "Реакции";
  - добавьте все реакции, относящиеся к данному виду реакции, аналогичным способом;
  - укажите группы риска для данного вида реакции. Для этого нажмите кнопку "Добавить" в разделе "Группы риска". Отобразится список групп риска;
  - отметьте необходимые группы риска. Выбранные группы риска отобразятся в списке раздела "Группы риска";
  - заполните раздел "Осмотры после вакцинации". По умолчанию в список осмотров добавлено значение "Через 30 минут". Для добавления нового значения нажмите кнопку "Добавить". Отобразится список осмотров;
  - отметьте необходимые осмотры. Выбранные осмотры отобразятся в списке раздела;
  - добавьте противопоказания к вакцинации. Для этого нажмите кнопку "Добавить" в разделе "Противопоказания". Отобразится список противопоказаний;
  - отметьте противопоказания. Выбранные противопоказания отобразятся в списке раздела "Противопоказания";

ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ	
<a href="#">Добавить</a>	
<input type="checkbox"/>	Иммунодефицитное состояние (первичное)
<input type="checkbox"/>	Иммуносупрессия
<input type="checkbox"/>	Злокачественные новообразования
<input type="checkbox"/>	Беременность
<input type="checkbox"/>	Вес ребенка при рождении менее 2000 г
<input type="checkbox"/>	Келоидный рубец
<input type="checkbox"/>	Прогрессирующие заболевания нервной системы
<input type="checkbox"/>	Афебрильные судороги
<input type="checkbox"/>	Тяжелые формы аллергических реакций на аминокислоты
<input type="checkbox"/>	Анафилактические реакции на яичный белок
<input type="checkbox"/>	Аллергическая реакция на пекарские дрожжи

- добавьте препараты для вакцинации. Для этого нажмите кнопку "Добавить" в разделе "Препараты для вакцинации". Отобразится форма "Добавление препарата для вакцинации";

- заполните поля формы:
  - "Препарат" – поле с выпадающим списком препаратов, относящихся к фармако–терапевтической группе ГРЛС "МИБТ–вакцина";
  - "Дата начала" – поле ввода даты. По умолчанию заполнено текущей датой. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения;
  - "Дата окончания" – поле ввода даты.
- нажмите кнопку "Добавить";
- добавьте все препараты, относящиеся к данному виду реакции, аналогичным способом.

Изменения, внесенные на форме, сохраняются автоматически.

### 5.3.3.3 Удаление реакции

Для удаления вида реакции:

- выберите вид реакции на форме "Виды профилактических прививок";
- нажмите кнопку "Удалить";
- подтвердите выполнение действия.

Запись о виде реакции удалена из списка на форме "Виды профилактических прививок".

## 6 Модуль "План профилактических прививок пациента"

### 6.1 Назначение и доступ к форме

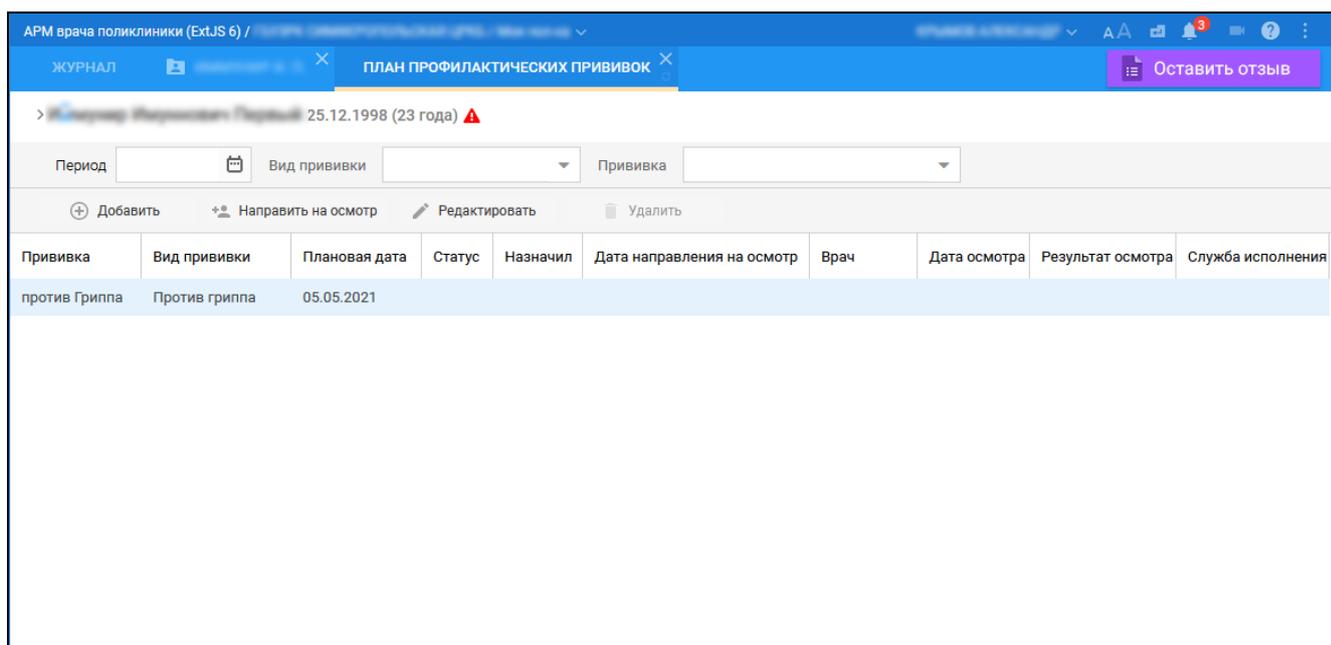
Форма предназначена для:

- просмотра текущего плана профилактических прививок пациента;
- добавления прививок в план;
- назначения дат проведения осмотров перед вакцинацией и исполнения прививок;
- формирования или актуализации плана прививок пациента.

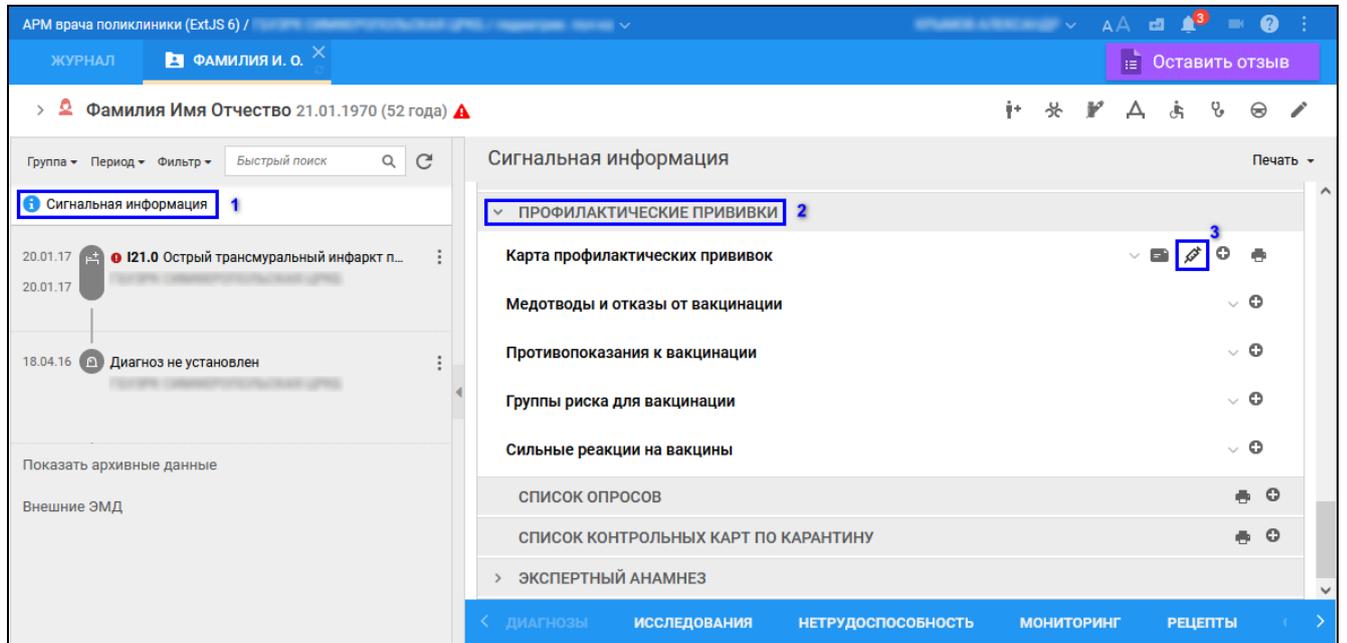
Форма доступна для пользователей АРМ врача поликлиники.

Форма доступна:

- из журнала АРМ врача поликлиники. Для вызова формы выберите пациента из списка журнала. Нажмите кнопку "Иммунопрофилактика" на боковой панели АРМ, затем выберите пункт "План профилактических прививок";

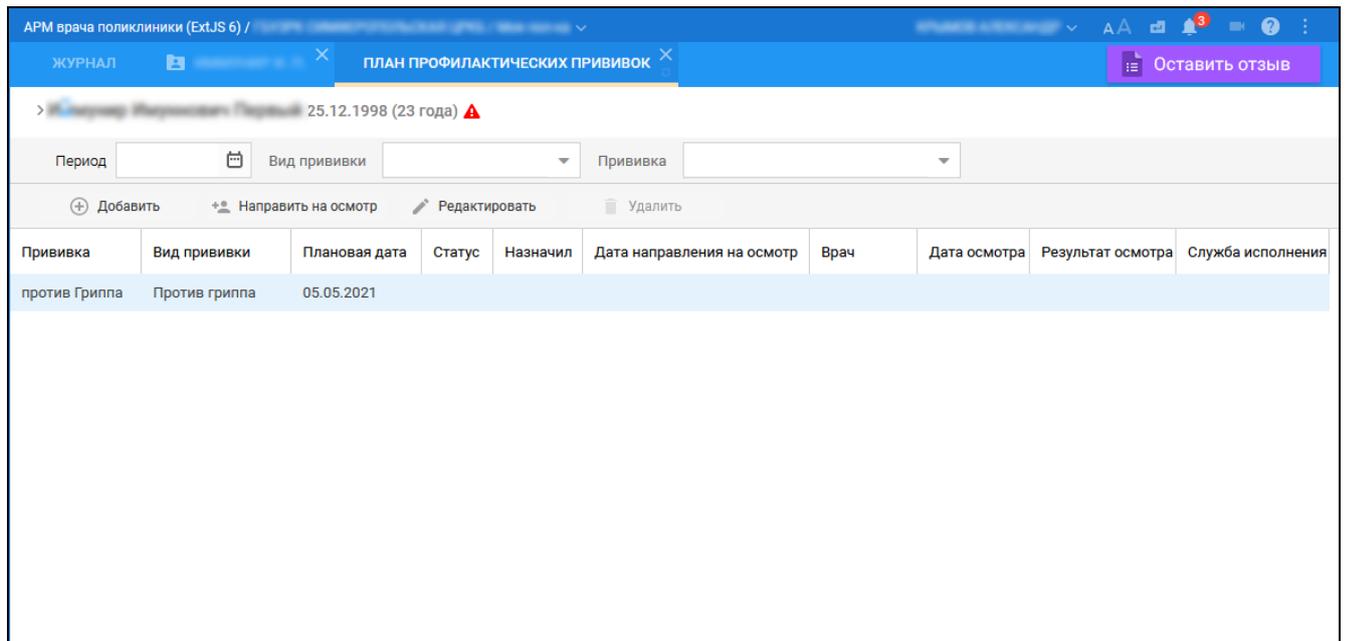


- из ЭМК пациента. Перейдите в раздел "Сигнальная информация" ЭМК. Выберите и раскройте подраздел "Профилактические прививки". Нажмите кнопку "Открыть план профилактических прививок" в блоке "Карта профилактических прививок".



## 6.2 Описание формы План профилактических прививок

Пример внешнего вида формы "План профилактических прививок" представлен на рисунке.



Форма включает в себя:

- панель фильтров;
- панель управления записями в плане профилактических прививок;
- план профилактических прививок пациента в табличном виде.

### 6.2.1 Панель фильтров

Панель фильтров предназначена для поиска прививок в плане и включает в себя поля:

- "Период" – для поиска прививок, у которых плановая дата исполнения входит в выбранный период;
- "Вид прививки" – для поиска прививок выбранного вида (схемы);
- "Прививка" – для поиска прививок по наименованию.

### 6.2.2 Панель управления записями в плане профилактических прививок

Панель управления содержит кнопки:

- "Добавить" – предназначена для добавления прививки в план. Кнопка доступна, если для пациента сформирован план профилактических прививок. При нажатии отображается форма "Прививка: Добавление в план";
- "Направить на осмотр" – предназначена для направления пациента на осмотр перед вакцинацией. Кнопка доступна, если плановая дата исполнения прививки не позднее 30 дней от текущей даты и запись о прививке не находится в статусе "Направлен на осмотр перед вакцинацией" или "Направлен в кабинет вакцинации";
- "Редактировать" – предназначена для редактирования плановой даты исполнения прививки. Кнопка доступна для неисполненных прививок. При нажатии отображается форма "Прививка: Редактирование плановой даты";
- "Удалить" – предназначена для удаления записи о запланированной прививки из плана.

### 6.2.3 План профилактических прививок пациента

План профилактических прививок пациента представлен в табличном виде. Для каждой записи списка отображаются следующие данные:

- "Прививка" – отображается наименование прививки;
- "Вид прививки" – отображается наименование вида (схемы) прививки;
- "Плановая дата" – отображается плановая дата исполнения прививки;
- "Статус" – отображается статус исполнения прививки;
- "Назначил" – отображается Ф. И. О. медицинского сотрудника, направившего пациента на осмотр перед вакцинацией;

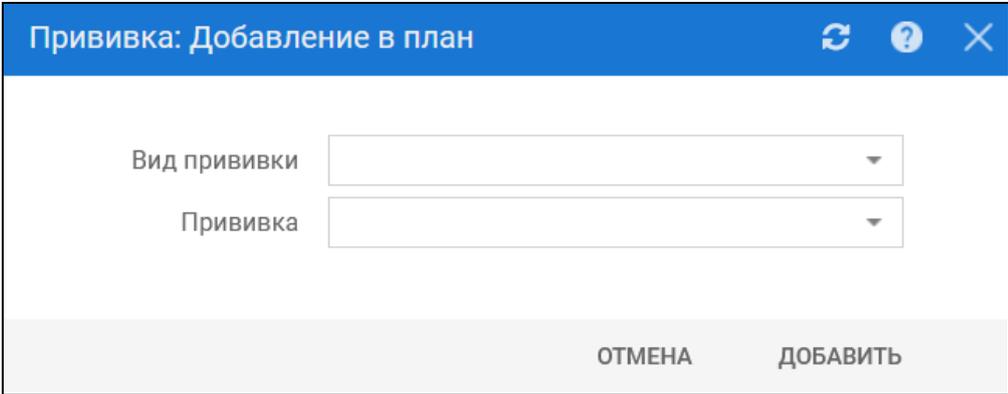
- "Дата направления на осмотр" – отображается дата направления пациента на осмотр перед вакцинацией;
- "Врач" – отображается Ф. И. О. врача, к которому пациент направлен на осмотр;
- "Дата осмотра" – отображается дата осмотра пациента;
- "Результат осмотра" – отображается результат осмотра пациента перед вакцинацией. Для каждой записи о прививке отображаются данные о времени проведенного осмотра и перечень неблагоприятных реакций. В случае отсутствия неблагоприятных реакций отображается текст "Неблагоприятные реакции отсутствуют";
- "Служба исполнения" – отображается наименование службы исполнения вакцинации.

### 6.3 Действия на форме "План профилактических прививок"

#### 6.3.1 Добавление профилактической прививки в план

Для добавления прививки в план профилактических прививок:

- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления. Отобразится форма "Прививка: Добавление в план";



The screenshot shows a web form titled "Прививка: Добавление в план". The form contains two dropdown menus: "Вид прививки" and "Прививка". At the bottom of the form, there are two buttons: "ОТМЕНА" and "ДОБАВИТЬ".

Рисунок 1 Форма Прививка Добавление в план

- заполните поля:
  - "Вид прививки" – выберите значение из выпадающего списка. Обязательно для заполнения. Для выбора доступны виды прививок/реакций, не имеющих признака "Реакция". При выборе значения в поле "Прививка" автоматически заполняется данными о виде выбранной прививки;

- "Прививка" – выберите значение из выпадающего списка. Обязательно для заполнения. Для выбора доступны только прививки, не включенные в текущий план пациента. Если заполнено поле "Вид прививки", то для выбора доступны только значения по указанному виду прививки.
- нажмите кнопку "Добавить". Прививка отобразится в списке на форме "План профилактических прививок".

**Примечание** – При сохранении данных на форме выполняются проверки:

- на наличие у пациента противопоказаний к виду прививки. Если в Системе есть данные о наличии у пациента противопоказаний к добавляемому виду прививки, то для пользователя отобразится информационное сообщение о невозможности добавления прививки в план;
- максимальный возраст исполнения прививки не должен превышать возраст пациента.

### **6.3.2 Направление на осмотр перед вакцинацией**

Для направления пациента на осмотр перед вакцинацией:

- выберите профилактическую прививку в плане. Кнопка доступна, если плановая дата исполнения прививки не позднее 30 дней от текущей даты и запись о прививке не находится в статусе "Направлен на осмотр перед вакцинацией" или "Направлен в кабинет вакцинации";
- нажмите кнопку "Направление на осмотр" на панели управления;
- отобразится форма "Прививка: Направление на осмотр". Форма предназначена для резервирования необходимых единиц вакцины и создания направления на осмотр перед вакцинацией;

Прививка: Направление на осмотр

МО

Подразделение

Отделение

Кабинет вакцинации

Склад

Вакцина

Количество доз

ОТМЕНА      ЗАПИСАТЬ

- заполните поля формы:
  - "МО" – поле с выпадающим списком из справочника МО региона. По умолчанию заполнено МО прикрепления пациента. Недоступно для редактирования. Обязательно для заполнения;
  - "Подразделение" – поле с выпадающим списком подразделений МО прикрепления пациента. По умолчанию отображается место работы пользователя, если пользователь является сотрудником МО прикрепления пациента;
  - "Отделение" – поле с выпадающим списком отделений, входящих в состав выбранного подразделения МО. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения. По умолчанию отображается место работы пользователя, если пользователь является сотрудником МО прикрепления пациента;
  - "Кабинет вакцинации" – поле с выпадающим списком служб с типом "Кабинет вакцинации", входящих в выбранное отделение МО. По умолчанию заполнено первой службой в списке. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения;
  - "Склад" – поле с выпадающим списком складов, связанных с выбранным кабинетом вакцинации. По умолчанию поле заполнено первым складом в списке. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения;
  - "Вакцина" – поле с выпадающим списком торговых наименований ЛС, удовлетворяющих всем следующим условиям:
    - прививка может быть выполнена ЛС;

- количество ЛС на остатках склада службы кабинета вакцинации больше, чем количество ЛС необходимое для исполнения прививки;
- пациент не имеет сильных реакций и поствакцинальных осложнений к ЛС;
- пациент не имеет противопоказаний к ЛС.
- "Количество доз" – поле ввода чисел. По умолчанию заполнено значением "1". Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения. Не может быть больше, чем количество доступных доз.
- нажмите кнопку "Записать". Отобразится форма "Мастер выписки направлений";
- выберите МО, подразделение и отделение МО, затем ячейку расписания.

Для пациента создано направление на осмотр перед вакцинацией.

**Примечание** – На форме выполняются проверки:

- а) если прививка была добавлена в план, а данные о противопоказаниях для пациента были добавлены в Систему позже, то при вызове формы для пользователя отображается сообщение, что данный вид прививки противопоказан пациенту;
- б) если в Системе есть данные о наличии у пациента противопоказаний к выбранной вакцине, то для пользователя отобразится информационное сообщение, что использование выбранной вакцины противопоказано пациенту.

### **6.3.3 Изменение плановой даты профилактической прививки**

Для редактирования плановой даты профилактической прививки:

- выберите прививку из плана и нажмите кнопку "Редактировать" на панели управления. Отобразится форма "Прививка: Редактирование плановой даты";

Рисунок 2 Форма Прививка Редактирование плановой даты

- укажите дату в поле "Плановая дата";
- нажмите кнопку "Сохранить".

Плановая дата профилактической прививки изменена.

#### 6.3.4 Удаление записи о профилактической прививке

Удаление записи о профилактической прививке доступно, если прививка является первой или единственной в схеме и выполняется любое из условий:

- прививка имеет признак "По эпидемиологическим показаниям";
- прививка не имеет признака "Национальный календарь";
- возраст пациента превышает допустимый период отклонения возраста исполнения прививки от минимального возраста исполнения прививки

Для удаления записи о профилактической прививке:

- выберите профилактическую прививку в плане и нажмите кнопку "Удалить" на панели управления. Отобразится форма подтверждения действия;
- нажмите кнопку "Да".

Выбранная прививка и все последующие по схеме прививки исключены из плана профилактических прививок пациента. Направление на осмотр перед вакцинацией отменено.

## **7 Модуль "Кабинет вакцинации"**

### **7.1 Назначение**

Работа в модуле "Кабинет вакцинации" выполняется при помощи модуля "АРМ медсестры кабинета вакцинации".

Автоматизированное рабочее место медсестры кабинета вакцинации предназначено для обслуживания направлений на проведение вакцинации, поиска пациентов для приглашения на вакцинацию, направления пациентов на осмотр перед вакцинацией, создания направлений на осмотр врачом в случае подозрений на неблагоприятные реакции, занесения результатов осмотров после вакцинации в Систему.

### **7.2 Функции АРМ**

Функции АРМ медсестры кабинета вакцинации:

- исполнение назначенной прививки;
- редактирование информации об исполнении прививки;
- просмотр журнала планов вакцинации;
- просмотр карты профилактических прививок пациента;
- внесение в Систему данных об осмотрах перед вакцинацией и после вакцинации;
- внесение в Систему данных о неблагоприятных реакциях на вакцинацию;
- создание направления на осмотр врачом после вакцинации;
- просмотр остатков медикаментов на складах кабинета вакцинации.

### **7.3 Условия доступа к АРМ**

Для организации доступа к АРМ медсестры кабинета вакцинации должны быть выполнены следующие условия:

- в структуре МО должна быть создана служба с типом "Кабинет вакцинации", наименование службы должно быть уникально в разрезе МО;
- в штате службы с типом "Кабинет вакцинации" должен быть сотрудник;
- выполнена настройка учетной записи пользователя.

Для учетной записи пользователя должны быть выполнены следующие условия:

- указана МО, в структуре которой имеется служба с типом "Кабинет вакцинации";

- в поле "Сотрудник" указан сотрудник из штата службы;
- для учетной записи пользователя должна быть добавлена группа прав доступа "Пользователь МО".

### 7.3.1 Выбор АРМ

После авторизации в Системе отобразится журнал АРМ медсестры кабинета вакцинации, либо место работы, указанное по умолчанию.

Место работы пользователя – в заголовке формы в виде ссылки отображается название автоматизированного рабочего места пользователя, в котором осуществляется работа пользователя. Используется для просмотра информации об имеющихся местах работы и для смены места работы.

## 7.4 Описание журнала АРМ медсестры кабинета вакцинации

Пример внешнего вида журнала АРМ медсестры кабинета вакцинации представлен на рисунке.

Дата направления	Пациент	Дата рождения	Возраст	Участок	Направил	Назначено	Дата и время исполнения	Вакцина	Исполнил	Подозрение н...	Направлен к врачу	Осмотры после вакцинации
17.02.2022	...	01.01.1960	62	Терапевтич...	...	Акт-ХИБ	Не исполнено	Не исполнен	Не исполнено			<a href="#">Список направлений на вакцинацию</a>
17.02.2022	...	01.01.1960	62	Терапевтич...	...	Гам-КОВИД-19	Не исполнено	Не исполнен	Не исполнено			
15.02.2022	...	01.01.1960	62	Терапевтич...	...	КовиВак (Ва)	15.02.2022	КовиВак (Ва)	...	▲	> <a href="#">Направления</a> (2)	> <a href="#">Проведенные осмотры</a> (2)
15.02.2022	...	12.12.2004	18	...	...	Акт-ХИБ	Не исполнено	Не исполнен	Не исполнено			
14.02.2022	...	01.01.1960	62	Терапевтич...	...	Гам-КОВИД-19	14.02.2022	Гам-КОВИД-19	...	▲	> <a href="#">Направления</a> (3)	> <a href="#">Проведенные осмотры</a> (3)
04.02.2022	...	12.12.2004	18	...	...	Акт-ХИБ	04.02.2022	Акт-ХИБ	...	▲	> <a href="#">Проведенные осмотры</a> (1)	

Журнал включает в себя:

- панель фильтров;
- панель управления списком направлений на вакцинацию;
- список направлений на вакцинацию в табличном виде;
- боковая панель для доступа к расширенным функциям АРМ.

### 7.4.1 Панель фильтров

Панель фильтров предназначена для поиска направлений на вакцинацию и включает в себя поля:

- "ФИО" – предназначена для поиска направлений на вакцинацию по Ф. И. О. пациента;

- "Дата рождения" – предназначена для поиска направлений на вакцинацию по дате рождения пациента;
- "Прививка исполнена" – предназначена для поиска направлений на вакцинацию по статусу исполнения прививки (все направления, только исполненные или только неисполненные);

Функциональные кнопки:

- "Найти" – при нажатии осуществляется поиск в соответствии с заданными поисковыми параметрами, в журнале отображается результат поиска;
- "Очистить" – при нажатии выполняется очистка всех полей на панели фильтров.

#### **7.4.2 Панель управления списком направлений на вакцинацию**

Панель управления содержит кнопки:

- "Исполнить" – кнопка доступна для неисполненных направлений. При нажатии:
  - если назначена одна вакцина, отображается форма "Строка документа" в режиме добавления;
  - если назначено более одной вакцины, отображается форма "Исполнение назначения с типом Вакцинация" в режиме добавления.
- "Редактировать" – кнопка доступна, если в направлении есть данные об исполнении хотя бы одной прививки. При нажатии:
  - если назначена одна вакцина, отображается форма "Строка документа" в режиме редактирования;
  - если назначено более одной вакцины, отображается форма "Исполнение назначения с типом Вакцинация" в режиме редактирования.
- "Просмотр" – кнопка доступна, если в направлении есть данные об исполнении хотя бы одной прививки. При нажатии:
  - если назначена одна вакцина, отображается форма "Строка документа" в режиме просмотра;
  - если назначено более одной вакцины, отображается форма "Исполнение назначения с типом Вакцинация" в режиме просмотра.
- "Отменить исполнение" – кнопка доступна, если назначение выполнено.
- "Обновить" – при нажатии обновляется список направлений на вакцинацию;

- "Осмотры после вакцинации" – кнопка доступна, если все прививки в направлении исполнены. При нажатии отображается форма "Осмотры после вакцинации".

### 7.4.3 Список направлений на вакцинацию

Список направлений на вакцинацию представлен в табличном виде. Для каждой записи списка отображаются следующие данные:

- "Дата направления" – отображается дата создания направления на вакцинацию;
- "Пациент" – отображается Ф. И. О. пациента;
- "Дата рождения" – отображается дата рождения пациента;
- "Возраст" – отображается количество полных лет пациента;
- "Участок" – отображается участок МО прикрепления пациента;
- "Направил" – отображается Ф. И. О. врача, создавшего направление на вакцинацию;
- "Назначено" – отображается наименование назначенной вакцины (медикамента);
- "Дата и время исполнения" – отображается дата и время исполнения прививки;
- "Вакцина" – отображается наименование введённой вакцины (медикамента);
- "Исполнил" – отображается Ф. И. О. медицинского работника, исполнившего прививку;
- "Подозрение на неблагоприятные реакции" – отображается признак "Подозрение на неблагоприятные реакции";
- "Направлен к врачу" – отображается гиперссылка на направление к врачу в виде Ф. И. О. врача;
- "Осмотры после вакцинации" – отображается список осмотров после вакцинации.

### 7.4.4 Боковая панель

Боковая панель расположена в левой части журнала, для удобства работы она может быть скрыта или развернута.

На боковой панели расположены кнопки:

- "Журнал планов вакцинации" – при нажатии отображается форма "Журнал планов вакцинации";
- "Просмотр остатков кабинета вакцинации" – при нажатии отображается форма "Просмотр остатков кабинета вакцинации".

## 7.5 Работа в АРМ

### 7.5.1 Исполнение заявки на вакцинацию

Исполнение заявки доступно, если в направлении на вакцинацию есть хотя бы одна неисполненная прививка.

Для исполнения заявки на вакцинацию, в которой указана одна вакцина:

- б) выберите направление на вакцинацию в журнале. Нажмите кнопку "Исполнить" на панели управления. Отобразится форма "Строка документа: Добавление";

Строка документа: Добавление

Пациент: [Имя Фамилия Отчество] Д/р: 01.01.1960 г.р. Пол: Женский

Отделение: 14.03.2022 / [Название отделения]

Дата: 14.03.2022 [иконка календаря] Время: [иконка часов]

Исполнение назначения: [Выбор назначения]

Склад: склад вакцин

МОЛ: [Выбор МОЛ]

Зарезервированная вакцина: Акт-ХИБ

Штрих-код: [Поле для штрих-кода]

Медикамент: Акт-ХИБ, лиоф. д/р-ра для в/м и п/к введ., 1.00 доз, №1

Упаковка: [Выбор упаковки]

Партия: [Выбор партии]

Ед. учета: [Поле] Ед. списания: 9 [Выбор] Кол-во в упак.: [Поле]

Остаток (ед. уч.): [Поле] Остаток (ед. спис.): [Поле]

Количество (ед. уч.): [Поле] Кол-во (ед. спис.): 1 [Поле]

Цена (ед.уч.): [Поле] Сумма: [Поле]

[Сохранить] [Помощь] [Отмена]

- заполните поля формы;
- нажмите кнопку "Сохранить".

Дата и время исполнения, наименование вакцины и Ф. И. О. медицинского работника, исполнившего прививку, отобразятся в строке записи о направлении.

Для исполнения заявки на вакцинацию, в которой указано несколько вакцин:

- б) выберите направление на вакцинацию в журнале и нажмите кнопку "Исполнить". Отобразится форма "Исполнение назначения с типом Вакцинация";

Исполнение назначения с типом Вакцинация				
Назначенная вакцина	Зарезервировано доз	Введенная вакцина	Введено доз	Серия
Пневмо 23	1.000000			
Полисахаридная менингококковая вакцина А+С	1.000000	Полисахаридная мени...	1.000000	1

ЗАКРЫТЬ

- выберите назначенную вакцину в списке и нажмите кнопку "Списать". Отобразится форма "Строка документа: Добавление";
- заполните поля формы;
- нажмите кнопку "Сохранить" на форме "Строка документа: Добавление", затем кнопку "Заккрыть" на форме "Исполнение назначения с типом Вакцинация".

Дата и время исполнения, наименование вакцины и Ф. И. О. медицинского работника, исполнившего прививку, отобразятся в строке записи о направлении.

### 7.5.2 Изменение данных об исполнении заявки на вакцинацию

Изменение данных об исполнении заявки на вакцинацию доступно, если:

- в направлении есть данные об исполнении хотя бы одной прививки;
- вакцина, которой была исполнена прививка, ещё не списана со склада кабинета вакцинации.

Для редактирования заявки на вакцинацию, в которой указана одна вакцина:

- г) выберите направление на вакцинацию и нажмите кнопку "Редактировать" на панели управления. Отобразится форма "Строка документа: Добавление";
- д) внесите изменения в поля на форме;
- е) нажмите кнопку "Сохранить".

Запись о направлении на вакцинацию отобразится в журнале в соответствии с внесенными изменениями.

Для редактирования заявки на вакцинацию, в которой указано несколько вакцин:

- выберите направление на вакцинацию, в котором исполнена хотя бы одна прививка, и нажмите кнопку "Редактировать" на панели управления. Отобразится форма "Исполнение назначения с типом Вакцинация";

- выберите назначенную вакцину в списке и нажмите кнопку "Редактировать". Отобразится форма "Строка документа: Добавление";
- заполните поля формы;
- нажмите кнопку "Сохранить" на форме "Строка документа: Добавление", затем кнопку "Закрыть" на форме "Исполнение назначения с типом Вакцинация".

Запись о направлении на вакцинацию отобразится в журнале в соответствии с внесенными изменениями.

### 7.5.3 Просмотр вакцин в заявке

Просмотр вакцин в заявке доступен, если в направлении есть данные об исполнении хотя бы одной прививки.

Для просмотра назначенных вакцин в заявке на вакцинацию:

- выберите в списке направление на вакцинацию, в котором указано несколько вакцин, и хотя бы одна вакцинация исполнена;
- нажмите кнопку "Просмотр" на панели управления. Отобразится форма "Исполнение назначения с типом Вакцинация";

Назначенная вакцина	Зарезервировано доз	Введенная вакцина	Введено доз	Серия
Пневмо 23	1.000000			
Полисахаридная менингококковая вакцина А+С	1.000000	Полисахаридная мени...	1.000000	1

Форма содержит список назначенных вакцин в табличном виде. Для каждой записи списка отображаются данные:

- "Назначенная вакцина" – наименование зарезервированной вакцины;
- "Зарезервировано доз" – количество зарезервированных доз;
- "Введенная вакцина" – наименование введенной вакцины;
- "Введено доз" – количество введенных доз;
- "Серия" – серия лекарственного препарата.

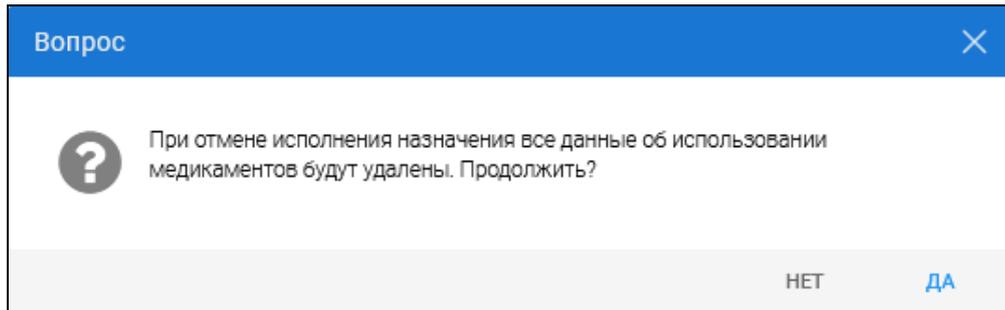
#### 7.5.4 Отмена исполнения заявки на вакцинацию

Отмена исполнения заявки на вакцинацию доступно, если:

- в направлении есть данные об исполнении хотя бы одной прививки;
- вакцина, которой была исполнена прививка, ещё не списана со склада кабинета вакцинации.

Для отмены исполнения заявки на вакцинацию, в которой указана одна вакцина:

- б) выберите направление на вакцинацию в журнале. Нажмите кнопку "Отменить исполнение". Для пользователя отобразится форма подтверждения действия;



- нажмите кнопку "Да".

Данные об исполнении прививки и использовании вакцины удалены из Системы.

Для отмены исполнения заявки на вакцинацию, в которой указано несколько вакцин:

- г) выберите направление на вакцинацию в журнале. Нажмите кнопку "Отменить исполнение". Отобразится форма "Исполнение назначения с типом Вакцинация";
- д) выберите вакцину в списке и нажмите кнопку "Отменить". Для пользователя отобразится форма подтверждения действия;
- е) нажмите кнопку "Да".

Данные об исполнении прививки и использовании вакцины удалены из Системы.

#### 7.5.5 Добавление результатов осмотра после вакцинации с указанием неблагоприятных реакций после вакцинации и направление к врачу

Добавление результатов осмотра после вакцинации, указание неблагоприятных реакций после вакцинации и направление к врачу доступно для полностью исполненных направлений.

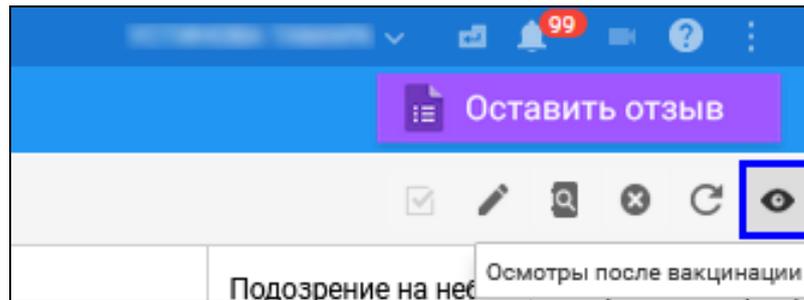
## 7.6 Осмотры после вакцинации

### 7.6.1 Назначение и доступ к форме

Форма "Осмотры после вакцинации" предназначена для просмотра, добавления, редактирования данных о результатах осмотра пациентов после вакцинации.

Форма доступна для пользователей АРМ медсестры кабинета вакцинации.

Форма вызывается по кнопке "Осмотры после вакцинации" на панели управления списком направлений в журнале АРМ медсестры кабинета вакцинации.



### 7.6.2 Описание формы Осмотры после вакцинации

Пример внешнего вида формы "Осмотры после вакцинации" представлен на рисунке.

Тип осмотра	Дата осмотра	Результат осмотра	Провел осмотр	Направлен к врачу
Через 30 минут	19.11.2020	Фебрильная температура (больше 38.5С) Направление тестовое	УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА	Направление на осмотр
Через сутки	24.11.2020	Фебрильная температура (больше 38.5С) Крапивница	ТЕСТ ИВАН ИВАНОВИЧ	

Панель управления: +, ✎, 👁, 🗑, 👤, ↻

Страница 1 из 1

Отображаются записи с 1 по 2, всего 2

Форма включает в себя:

- панель управления записями об осмотрах после вакцинации;
- список осмотров после вакцинации в табличном виде.

#### 7.6.2.1 Панель управления записями об осмотрах после вакцинации

Панель управления содержит кнопки:

- ж) "Добавить" – предназначена для добавления записи об осмотре после вакцинации. При нажатии отображается форма "Осмотр" в режиме добавления;
- з) "Изменить" – предназначена для редактирования записи об осмотре после вакцинации. При нажатии отображается форма "Осмотр" в режиме редактирования;
- и) "Просмотр" – предназначена для просмотра записи об осмотре после вакцинации. При нажатии отображается форма "Осмотр" в режиме просмотра;
- к) "Удалить" – предназначена для удаления записи об осмотре после вакцинации;
- л) "Направить к врачу" – предназначена для создания направления на осмотр к врачу в случае подозрения на неблагоприятные реакции на вакцинацию;
- м) "Обновить" – при нажатии обновляется список осмотров после вакцинации.

### **7.6.2.2 Список осмотров после вакцинации**

Список осмотров после вакцинации представлен в табличном виде. Для каждой записи списка отображаются следующие данные:

- "Тип осмотра" – отображается наименование типа осмотра;
- "Дата осмотра" – отображается дата выполнения осмотра;
- "Результат осмотра" – отображается список неблагоприятных реакций на вакцинацию при наличии. В случае отсутствия неблагоприятных реакций отображается значение "Отсутствуют";
- "Провел осмотр" – отображается Ф. И. О. медицинского работника, выполнившего осмотр;
- "Направлен к врачу" – отображается ссылка на направление на осмотр к врачу, если после осмотра пациента есть подозрение на неблагоприятные реакции на вакцинацию.

### **7.6.3 Действия на форме Осмотры после вакцинации**

Добавление результатов осмотра после вакцинации, указание неблагоприятных реакций после вакцинации и направление к врачу доступно для полностью исполненных направлений.

#### **7.6.3.1 Добавление осмотров после вакцинации**

Для добавления записи об осмотре после вакцинации:

- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления. Отобразится форма "Осмотр";

- заполните поля "Тип осмотра" и "Дата осмотра". Для указания неблагоприятных реакций на вакцинацию снимите флаг "Неблагоприятные реакции отсутствуют", отобразится список неблагоприятных реакций;
- выберите неблагоприятные реакции путем установки флагов или добавьте описание в поле "Другие неблагоприятные реакции";
- нажмите кнопку "Сохранить".

Запись об осмотре после вакцинации отобразится в списке на форме "Осмотры после вакцинации".

### 7.6.3.2 Редактирование записей об осмотрах после вакцинации

Для редактирования записи об осмотре после вакцинации:

- выберите запись об осмотре и нажмите кнопку "Изменить" на панели управления. Отобразится форма "Осмотр";
- внесите изменения в поля на форме и нажмите кнопку "Сохранить".

Запись об осмотре после вакцинации отобразится в списке на форме "Осмотры после вакцинации" с учетом внесенных изменений.

### 7.6.3.3 Удаление записей об осмотрах после вакцинации

Для удаления записи об осмотре после вакцинации:

- выберите запись об осмотре и нажмите кнопку "Удалить" на панели управления. Отобразится форма подтверждения действия: "Вы действительно хотите удалить осмотр?";
- нажмите кнопку "Да".

Запись об осмотре после вакцинации удалена из списка на форме "Осмотры после вакцинации".

### 7.6.3.4 Направление пациента на осмотр к врачу

Создание направления на осмотр к врачу доступно из формы "Осмотры после вакцинации" и формы "Осмотр".

Для создания направления на осмотр к врачу из формы "Осмотры после вакцинации":

- д) выберите запись об осмотре и нажмите кнопку "Направить к врачу" на панели управления. Отобразится форма "Мастер выписки направлений";
- е) выберите подразделение МО, затем отделение и врача, нажмите кнопку "Записать". Отобразится расписание врача отделения;
- ж) выберите время в расписании. Отобразится форма "Направление: Добавление";
- з) заполните обязательные поля на форме и нажмите кнопку "Сохранить".

Для пациента создано направление на осмотр врачом. В строке записи об осмотре пациента на форме "Осмотры после вакцинации" отобразится ссылка на направление.

Для создания направления на осмотр к врачу из формы "Осмотр":

- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления или выберите направление в списке и нажмите кнопку "Изменить". Отобразится форма "Осмотр";
- при необходимости заполните обязательные поля на форме и нажмите кнопку "Сохранить и направить к врачу". Отобразится форма "Мастер выписки направлений";
- выберите подразделение МО, затем отделение и врача, нажмите кнопку "Записать". Отобразится расписание врача отделения;
- выберите время в расписании. Отобразится форма "Направление: Добавление";
- заполните обязательные поля на форме и нажмите кнопку "Сохранить".

Для пациента создано направление на осмотр врачом. В строке записи об осмотре пациента на форме "Осмотры после вакцинации" отобразится ссылка на направление.



## **8 Модуль "Информация об иммунизации"**

### **8.1 Назначение и доступ к подразделу "Профилактические прививки"**

Подраздел "Профилактические прививки" предназначен для работы с планом профилактических прививок пациента, создания извещений о неблагоприятных реакциях на вакцинацию, работы со списками медицинских отводов, противопоказаний к вакцинации, групп риска, в которые входит пациент, вакцин, на которые отмечены сильные реакции у пациента.

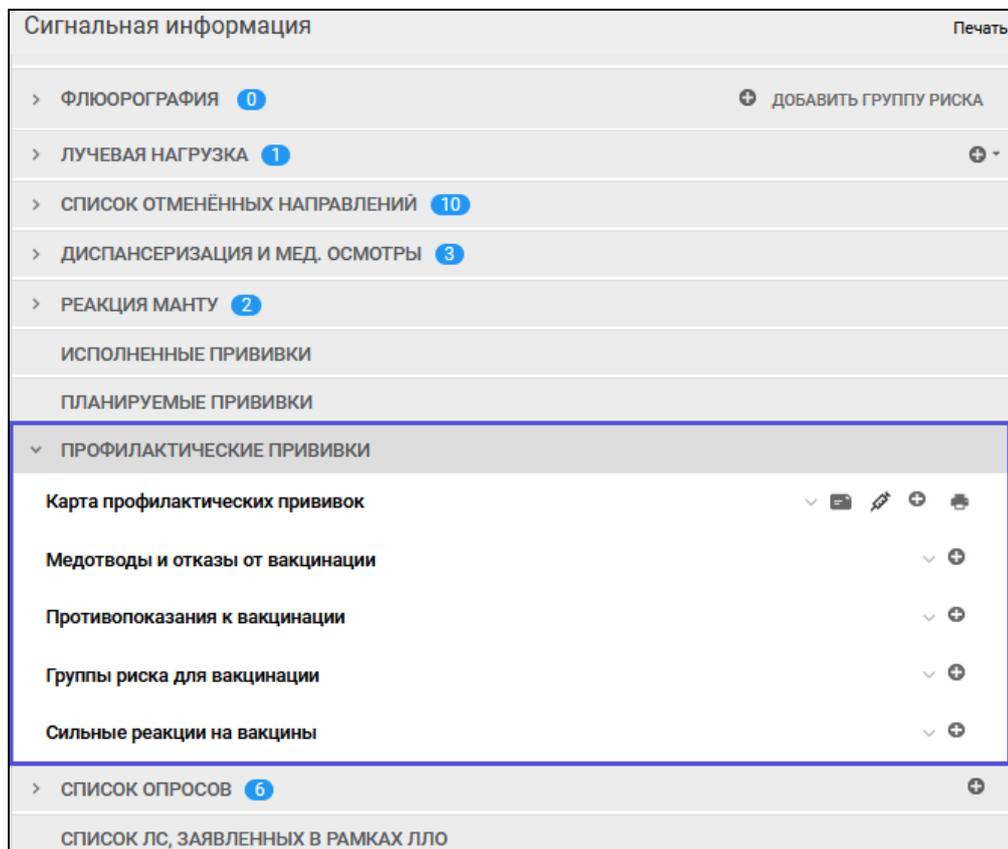
Форма доступна пользователям АРМ врача поликлиники.

Форма может быть вызвана из ЭМК пациента. Для вызова формы:

- Перейдите в раздел "Сигнальная информация" ЭМК пациента.
- Выберите и раскройте подраздел "Профилактические прививки".

Подраздел "Профилактические прививки" содержит блоки:

- "Карта профилактических прививок";
- "Медотводы и отказы от вакцинаций";
- "Противопоказания к вакцинации";
- "Группы риска для вакцинации";
- "Сильные реакции на вакцины".



## 8.2 Блок "Карта профилактических прививок"

В блоке отображается информация о исполненных прививках и извещениях о неблагоприятных реакциях.

Для блока реализована панель управления, которая содержит кнопки:

- "Добавить извещение о неблагоприятных реакциях" () – нажатие кнопки инициирует открытие формы добавления извещения о неблагоприятных реакциях на вакцинацию;
- "Открыть план профилактических прививок" () – нажатие кнопки инициирует открытие формы "План профилактических прививок";
- "Добавить" () – нажатие кнопки инициирует открытие формы добавления карты профилактических прививок;
- "Печать формы 063/у" () – нажатие кнопки инициирует открытие печатной формы 063/у в соседней вкладке браузера.

### 8.2.1 Создание извещения о неблагоприятных реакциях на вакцинацию

Для создания извещения о неблагоприятных реакциях на вакцинацию:

- Перейдите в раздел "Сигнальная информация" ЭМК пациента.
- Выберите и раскройте подраздел "Профилактические прививки". Выберите блок "Карта профилактических прививок".
- Нажмите кнопку "Добавить извещение о неблагоприятных реакциях" в заголовке блока. Отобразится форма "Извещение о неблагоприятных реакциях на вакцинацию".

Извещение о неблагоприятных реакциях на вакцинацию
↻ ? ✕

Дата извещения:

Вакцинация:

Описание проявлений:

Диагноз:

Дата установки диагноза:

Время установки диагноза:

МО нахождения пациента:

Дополнительные сведения:

Извещение заполнил:

Отправить уведомления о неблагоприятной реакции:

- Главный врач МО.
- Заместитель главного врача по поликлинике.
- Заместитель главного врача по медицинской части/врачебной работе.
- Заведующий отделением.
- РосЗдравНадзор.

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

- Заполните поля формы:
  - "Дата извещения" – поле ввода даты. По умолчанию заполнено текущей датой. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
  - "Вакцинация" – поле с выпадающим списком из исполненных пациенту вакцинаций. По умолчанию не заполнено. Обязательно для заполнения.

- "Описание проявлений" – поле ввода текста. По умолчанию не заполнено. Обязательно для заполнения.
- "Диагноз" – поле с выпадающим списком из справочника МКБ-10. По умолчанию не заполнено. Обязательно для заполнения.
- "Дата установки диагноза" – поле ввода даты. По умолчанию не заполнено. Обязательно для заполнения.
- "Время установки диагноза" – поле ввода времени. По умолчанию не заполнено. Обязательно для заполнения.
- "МО нахождения пациента" – поле с выпадающим списком из справочника МО региона. По умолчанию не заполнено. Не обязательно для заполнения.
- "Дополнительные сведения" – поле ввода текста. По умолчанию не заполнено. Не обязательно для заполнения.
- "Извещение заполнил" – поле с выпадающим списком мест работы врача. По умолчанию заполнено текущим местом работы пользователя;
- "Отправить уведомления о неблагоприятной реакции" – установка флага для специалистов, которым необходимо отправить уведомление о неблагоприятной реакции:
  - "Главный врач МО";
  - "Заместитель главного врача по поликлинике";
  - "Заместитель главного врача по медицинской части/ врачебной работе";
  - "Заведующий отделением";
  - "РосЗдравНадзор".
- Нажать кнопку "Сохранить".

Гиперссылка на извещение о неблагоприятных реакциях отобразится в записи о профилактической прививке в списке блока "Карта профилактических прививок".

### **8.2.2 Добавление профилактической прививки**

Для добавления профилактической прививки в план пациента:

- Перейдите в раздел "Сигнальная информация" ЭМК пациента.
- Выберите и раскройте подраздел "Профилактические прививки". Выберите блок "Карта профилактических прививок".
- Нажмите кнопку "Добавить" в заголовке блока. Отобразится форма "Профилактическая прививка / реакция: Добавление".

Профилактическая прививка / реакция : Добавление

Вид прививки/реакции

Прививка/реакция

Источник данных

Дата исполнения 29.03.202'

МО исполнения

Исполнил

Вакцина

Серия

Доза

Единица измерения

Способ введения

Место введения

Описание реакции

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

- Заполните поля формы:
  - "Вид прививки/ реакции" – выберите значение из выпадающего списка.  
Если выбрана реакция, то:
    - поле "Доза" становится обязательным для заполнения;
    - в поле "Единица измерения" по умолчанию выбирается значение "туберкулиновые единицы".
  - "Прививка/реакция" – выберите значение из выпадающего списка;
  - "Источник данных" – выберите значение из выпадающего списка;
  - "Дата исполнения" – по умолчанию отображается текущая, при необходимости выберите дату с помощью Системного календаря;
  - "МО исполнения" – выберите МО из выпадающего списка;
  - "Исполнил" – выберите специалиста из выпадающего списка;
  - "Вакцина" – выберите значение из выпадающего списка;

- "Серия" – укажите серию;
- "Доза" – укажите дозу вакцины с помощью кнопок  . Поле обязательное для заполнения, если для вида прививки/реакции установлен переключатель "Реакция";
- "Единица измерения" – выберите единицу измерения из выпадающего списка. Если для вида прививки/реакции установлен переключатель "Реакция", то по умолчанию отображается значение "ТЕ" в остальных случаях не заполнено;
- "Способ введения" – выберите способ введения из выпадающего списка;
- "Место введения" – выберите значение из выпадающего списка. Поле доступно для заполнения, если указан способ введения. Доступны значения, связанные с указанным способом введения;
- "Степень выраженности" – поле необязательно для заполнения, отображается если для вида реакции указан метод диагностики с признаком "Имеет степень выраженности";
- "Описание реакции" – укажите описание реакции вручную.
- Нажмите кнопку "Сохранить".

Запись о профилактической прививке отобразится в списке блока "Карта профилактических прививок".

### 8.2.3 Изменение данных о профилактической прививке

Для изменения данных о профилактической прививке:

- Перейдите в раздел "Сигнальная информация" ЭМК пациента.
- Выберите и раскройте подраздел "Профилактические прививки". Выберите блок "Карта профилактических прививок".
- Выберите запись о профилактической прививке в списке блока "Карта профилактических прививок".
- Нажмите кнопку "Редактировать". Отобразится форма "Профилактическая прививка / реакция: Редактирование".
- Внесите необходимые изменения в данные на форме. Нажмите кнопку "Сохранить".

Запись о профилактической прививке с учетом изменений отобразится в списке блока "Карта профилактических прививок".

### 8.2.4 Удаление профилактической прививки

Для удаления профилактической прививки:

- Перейдите в раздел "Сигнальная информация" ЭМК пациента.
- Выберите и раскройте подраздел "Профилактические прививки". Выберите блок "Карта профилактических прививок".
- Выберите запись о профилактической прививке в списке блока "Карта профилактических прививок".
- Нажмите кнопку "Удалить запись". Подтвердите действие.

Запись о профилактической прививке исключена из списка блока "Карта профилактических прививок".

### 8.3 Блок "Медотводы и отказы от вакцинации"

Блок предназначен для добавления, редактирования и удаления медицинских отводов и отказов от вакцинации.

Медотвод/Отказ	Вид прививки	Прививка	Начало	Окончание	Добавил врач	Подписал отказ
Медотводы и отказы от вакцинации отсутствуют						

Информация в блоке представлена в виде таблицы, которая содержит столбцы:

- "Медотвод/ Отказ";
- "Вид прививки";
- "Прививка";
- "Начало";
- "Окончание";
- "Добавл врач";
- "Подписал отказ".

Для работы с записями о медотводах и отказах предназначена панель управления, которая содержит кнопки:

- "Добавить" – при нажатии на кнопку открывается форма "Медотвод/ отказ от вакцинации: Добавление" (подробнее алгоритм добавления описан в разделе "Добавление медотводов и отказов пациента");
- "Редактировать" – при нажатии на кнопку открывается форма "Медотвод/отказ от вакцинации: Редактировать" (подробнее алгоритм редактирования описан в разделе "Изменение медотводов и отказов пациента");
- "Удалить" – при нажатии на кнопку отобразится сообщение для подтверждения удаления (подробнее алгоритм удаления описан в разделе "Удаление медотводов и отказов пациента").

### 8.3.1 Добавление медотводов и отказов пациента

Для добавления медотвода или отказа пациента от вакцинации:

- Перейдите в раздел "Сигнальная информация" ЭМК пациента.
- Выберите и раскройте подраздел "Профилактические прививки". Выберите блок "Медотводы и отказы от вакцинаций".
- Нажмите кнопку "Добавить" в заголовке блока. Отобразится форма "Медотвод/отказ от вакцинации: Добавление".

Медотвод/отказ от вакцинации : Добавление

Медотвод  
 Отказ пациента

По всем прививкам

Вид прививки

Прививка

Начало отвода 09.11.2020

Окончание отвода

ПЕЧАТЬ ФОРМЫ ОТКАЗА      ОТМЕНА      СОХРАНИТЬ

- Заполните поля формы:
  - Переключатель "Медотвод" – установите переключатель на данное значение, если тип отвода "Медотвод";
  - Переключатель "Отказ пациентов" – установите переключатель на данное значение, если тип отвода "Отказ пациента";

д) Блок "Данные отказа". Блок отображается и обязателен для заполнения, если выбрано значение "Отказ пациента". Блок содержит поля:

- Флаг "Личное заявление". По умолчанию снят;

**Примечание** – Поле "Личное заявление" не отображается, если пациент меньше 15 лет.

- Флаг "Законный представитель";
  - Поле выбора гражданина. По умолчанию не заполнено. Доступно для редактирования, если флаг "Личное заявление" снят.
- е) "Вид прививки" – поле с выпадающим списком из справочника видов прививок. Обязательно для заполнения. По умолчанию не заполнено.
- ж) "Прививка" – поле с выпадающим списком из справочника прививок. Не обязательно для заполнения. Если заполнено поле "Вид прививки", то значению справочника ограничены указанным видом.
- з) "Начало отвода" – поле ввода даты. По умолчанию заполнено текущей датой. Доступно для редактирования. Не может быть позже текущей даты.
- и) "Окончание отвода" – поле ввода даты. По умолчанию не заполнено.
- Нажать кнопку "Сохранить".

Запись о медотводе или отказе пациента отобразится в списке блока "Медотводы и отказы от вакцинаций".

### 8.3.2 Изменение медотводов и отказов пациента

Для изменения данных о медотводе или отказе пациента от вакцинации:

- Перейдите в раздел "Сигнальная информация" ЭМК пациента.
- Выберите и раскройте подраздел "Профилактические прививки". Выберите блок "Медотводы и отказы от вакцинаций".
- Выберите запись в списке. Нажмите кнопку "Редактировать" в заголовке блока. Отобразится форма "Медотвод/отказ от вакцинации: Редактировать".
- Измените значения в полях формы. Нажмите кнопку "Сохранить".

Запись о медотводе или отказе с учетом изменений отобразится в списке блока "Медотводы и отказы от вакцинаций".

### 8.3.3 Удаление медотводов и отказов пациента

Для удаления данных о медотводе или отказе пациента от вакцинации:

- Перейдите в раздел "Сигнальная информация" ЭМК пациента.
- Выберите и раскройте подраздел "Профилактические прививки". Выберите блок "Медотводы и отказы от вакцинаций".
- Выберите запись в списке. Нажмите кнопку "Удалить запись" в заголовке блока. Подтвердите действие

Запись о медотводе или отказе исключена из списка блока "Медотводы и отказы от вакцинаций".

### 8.3.4 Печать отказа пациента от вакцинаций

Печать отказа пациента от вакцинации доступна из формы "Медотвод/отказ от вакцинации" в режиме добавления и редактирования.

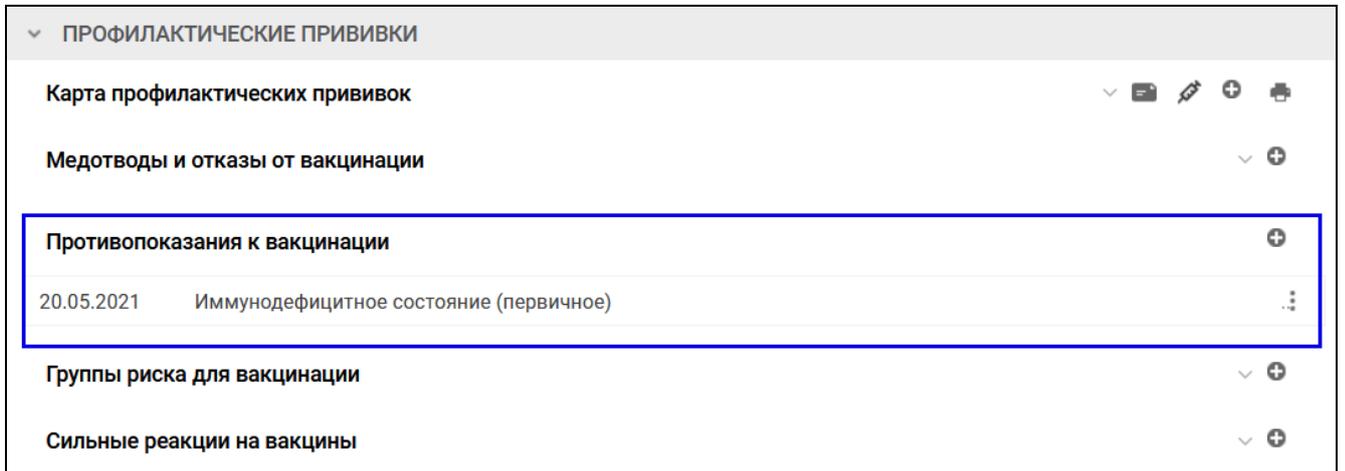
**Примечание**– Для печати доступен лишь тип отвода "Отказ пациента".

Для печати отказа пациента от вакцинаций:

- ж) Перейдите в раздел "Сигнальная информация" ЭМК пациента.
- з) Выберите и раскройте подраздел "Профилактические прививки". Выберите блок "Медотводы и отказы от вакцинаций".
- и) Нажмите кнопку "Добавить" в заголовке блока или выберите запись с типом "Отказ пациента" в списке и нажмите кнопку "Редактировать". Отобразится форма "Медотвод/отказ от вакцинации" в режиме добавления/редактирования.
- к) Установите переключатель на значение "Отказ пациента", если открыта форма добавления отказа от вакцинации, и заполните оставшиеся поля;
- л) Нажмите кнопку "Печать формы отказа";
- м) В соседней вкладке браузера отобразится печатная форма отказа от вакцинации.

### 8.4 Блок "Противопоказания к вакцинации"

Блок предназначен для добавления, редактирования и удаления противопоказаний к вакцинации.



Для работы с записями о противопоказаниях к вакцинации предназначена панель управления, которая содержит кнопки:

- "Добавить" – при нажатии на кнопку открывается форма "Противопоказание к вакцинации" (подробнее алгоритм добавления описан в разделе "Добавление противопоказания к вакцинации");
- "Редактировать" – при нажатии на кнопку открывается форма "Противопоказание к вакцинации" (подробнее алгоритм редактирования описан в разделе "Изменение противопоказания к вакцинации");
- "Удалить" – при нажатии на кнопку отобразится сообщение для подтверждения удаления (подробнее алгоритм удаления описан в разделе "Удаление противопоказания к вакцинации").

#### 8.4.1 Добавление противопоказания к вакцинации

Для добавления противопоказания к вакцинации:

- Перейдите в раздел "Сигнальная информация" ЭМК пациента.
- Выберите и раскройте подраздел "Профилактические прививки". Выберите блок "Противопоказания к вакцинации".
- Нажмите кнопку "Добавить" в заголовке блока. Отобразится форма "Противопоказание к вакцинации".
- Выберите противопоказание к вакцинации в поле "Противопоказание". Нажмите кнопку "Сохранить".

Запись о противопоказании к вакцинации отобразится в списке блока "Противопоказания к вакцинации".

### 8.4.2 Изменение противопоказания к вакцинации

Для изменения записи о противопоказаниях к вакцинации:

- Перейдите в раздел "Сигнальная информация" ЭМК пациента.
- Выберите и раскройте подраздел "Профилактические прививки". Выберите блок "Противопоказания к вакцинации".
- Выберите запись в списке. Нажмите кнопку "Редактировать" в заголовке блока. Отобразится форма "Противопоказание к вакцинации".
- Измените противопоказание к вакцинации в поле "Противопоказание". Нажмите кнопку "Сохранить".

Запись о противопоказании к вакцинации с учетом изменений отобразится в списке блока "Противопоказания к вакцинации".

### 8.4.3 Удаление противопоказания к вакцинации

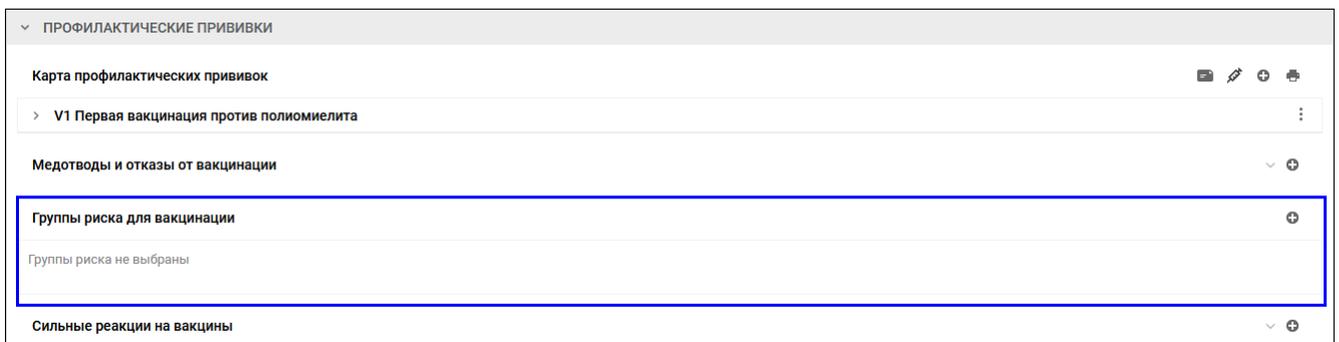
Для удаления записи о противопоказаниях к вакцинации:

- Перейдите в раздел "Сигнальная информация" ЭМК пациента.
- Выберите и раскройте подраздел "Профилактические прививки". Выберите блок "Противопоказания к вакцинации".
- Выберите запись в списке. Нажмите кнопку "Удалить запись" в заголовке блока. Подтвердите действие.

Запись о противопоказании к вакцинации исключена из списка блока "Противопоказания к вакцинации".

## 8.5 Блок "Группы риска для вакцинации"

Блок предназначен для добавления, редактирования и удаления группы риска для вакцинации пациента.



Для работы с записями о группах риска для вакцинации предназначена панель управления, которая содержит кнопки:

- в) "Добавить" – при нажатии на кнопку открывается форма "Группа риска для вакцинации" (подробнее алгоритм добавления описан в разделе "Добавление группы риска");
- г) "Редактировать" – при нажатии на кнопку открывается форма "Группа риска для вакцинации" (подробнее алгоритм редактирования описан в разделе "Изменение группы риска");
- д) "Удалить" – при нажатии на кнопку отобразится сообщение для подтверждения удаления (подробнее алгоритм удаления описан в разделе "Удаление группы риска").

### **8.5.1 Добавление группы риска**

Для добавления групп риска, в которые входит пациент:

- Перейдите в раздел "Сигнальная информация" ЭМК пациента.
- Выберите и раскройте подраздел "Профилактические прививки". Выберите блок "Группы риска для вакцинации".
- Нажмите кнопку "Добавить" в заголовке блока. Отобразится форма "Группа риска для вакцинации".
- Выберите группу риска в поле "Группа риска". Нажмите кнопку "Сохранить".

Запись о группе риска отобразится в списке блока "Группы риска для вакцинации".

### **8.5.2 Изменение группы риска**

Для изменения групп риска, в которые входит пациент:

- ж) Перейдите в раздел "Сигнальная информация" ЭМК пациента.
- з) Выберите и раскройте подраздел "Профилактические прививки". Выберите блок "Группы риска для вакцинации".
- и) Выберите запись в списке. Нажмите кнопку "Редактировать" в заголовке блока. Отобразится форма "Группа риска для вакцинации".
- к) Измените группу риска в поле "Группа риска". Нажмите кнопку "Сохранить".

Запись о группе риска с учетом изменений отобразится в списке блока "Группа риска для вакцинации".

### 8.5.3 Удаление группы риска

Для удаления групп риска, в которые входит пациент:

- Перейдите в раздел "Сигнальная информация" ЭМК пациента.
- Выберите и раскройте подраздел "Профилактические прививки". Выберите блок "Группы риска для вакцинации".
- Выберите запись в списке. Нажмите кнопку "Удалить запись" в заголовке блока. Подтвердите действие.

Запись о группе риска исключена из списка блока "Группа риска для вакцинации".

### 8.6 Блок "Сильные реакции на вакцины"

Блок предназначен для добавления, редактирования и удаления сильных реакция на вакцины.



Для работы с записями о сильных реакциях на вакцины предназначена панель управления, которая содержит кнопки:

- н) "Добавить" – при нажатии на кнопку открывается форма "Сильные реакции на вакцины" (подробнее алгоритм добавления описан в разделе "Добавление записи о сильной реакции на вакцину");
- о) "Редактировать" – при нажатии на кнопку открывается форма "Сильные реакции на вакцины" (подробнее алгоритм редактирования описан в разделе "Изменение записи о сильной реакции на вакцину");
- п) "Удалить" – при нажатии на кнопку отобразится сообщение для подтверждения удаления (подробнее алгоритм удаления описан в разделе "Удаление записи о сильной реакции на вакцину").

#### 8.6.1 Добавление записи о сильной реакции на вакцину

Для добавления записи о сильной реакции на вакцину:

- Перейдите в раздел "Сигнальная информация" ЭМК пациента.
- Выберите и раскройте подраздел "Профилактические прививки". Выберите блок "Сильные реакции на вакцины".
- Нажмите кнопку "Добавить" в заголовке блока. Отобразится форма "Сильные реакции на вакцины".
- Выберите медикамент в поле "Медикамент". Нажать кнопку "Сохранить".

Запись о препарате, на который возникла сильная реакция, отобразится в списке блока "Сильные реакции на вакцины".

### **8.6.2 Изменение записи о сильной реакции на вакцину**

Для изменения записи о сильной реакции на вакцину:

- Перейдите в раздел "Сигнальная информация" ЭМК пациента.
- Выберите и раскройте подраздел "Профилактические прививки". Выберите блок "Сильные реакции на вакцины".
- Выберите запись в списке. Нажмите кнопку "Редактировать" в заголовке блока. Отобразится форма "Сильные реакции на вакцины".
- Измените медикамент в поле "Медикамент". Нажмите кнопку "Сохранить".

Запись о препарате, на который возникла сильная реакция, с учетом изменений отобразится в списке блока "Сильные реакции на вакцины".

### **8.6.3 Удаление записи о сильной реакции на вакцину**

Для удаления записи о сильной реакции на вакцину:

- Перейдите в раздел "Сигнальная информация" ЭМК пациента.
- Выберите и раскройте подраздел "Профилактические прививки". Выберите блок "Сильные реакции на вакцины".
- Выберите запись в списке. Нажмите кнопку "Удалить запись" в заголовке блока. Подтвердите действие.

Запись о препарате, на который возникла сильная реакция, исключена из списка блока "Сильные реакции на вакцины".

## 9 Модуль "Назначения"

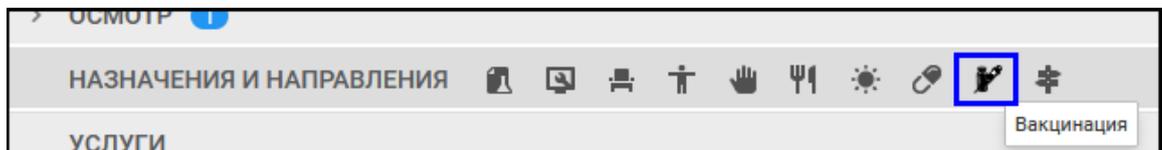
### 9.1 Назначение и доступ к форме

Форма "Вакцинация" предназначена для создания назначения с типом "Вакцинация" с указанием списка вакцин, направления в кабинет вакцинации, работы с согласием пациента на вакцинацию.

Форма доступна пользователям АРМ врача поликлиники.

Форма может быть вызвана из ЭМК пациента. Для вызова формы:

- выберите текущий случай амбулаторного лечения;
- выберите и раскройте блок "Назначения";
- нажмите кнопку "Вакцинация" в заголовке раздела "Назначения";



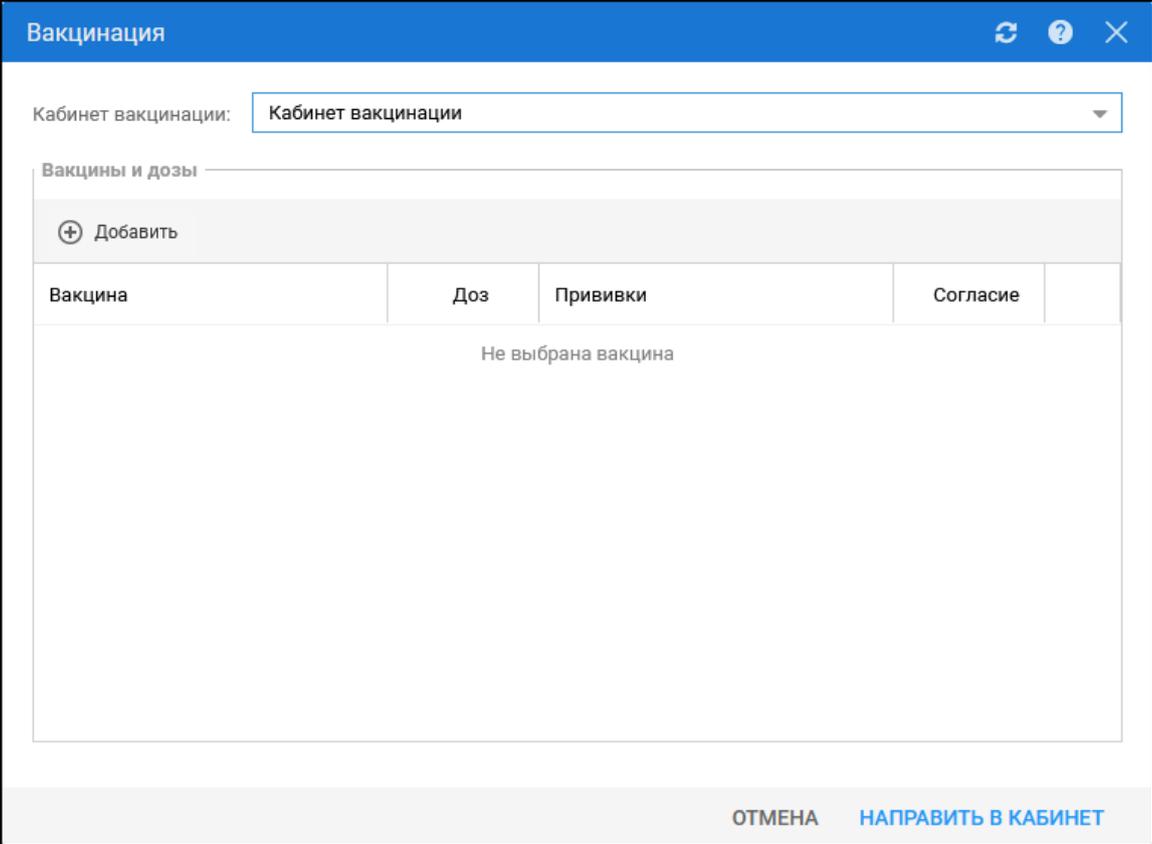
- отобразится форма "Вакцинация";

The screenshot shows the 'Вакцинация' form interface. At the top, there is a dropdown menu for 'Кабинет вакцинации:' with the value 'Кабинет вакцинации ЕПГУ'. Below this is a section titled 'Вакцины и дозы' with a '+ Добавить' button. A table with the following columns is displayed: 'Вакцина', 'Доз', 'Прививки', and 'Согласие'. The table is currently empty, and the text 'Не выбрана вакцина' is centered below it. At the bottom of the form, there are two buttons: 'ОТМЕНА' and 'НАПРАВИТЬ В КАБИНЕТ'.

## 9.2 Создание назначения с типом "Вакцинация". Создание направления в кабинет вакцинации

Для создания согласия на вакцинацию:

- создайте случай амбулаторно-поликлинического лечения в ЭМК пациента. Заполните обязательные поля формы "Случай амбулаторного лечения";
- нажмите кнопку "Вакцинация" в заголовке раздела "Назначения". Отобразится форма "Вакцинация";



Вакцинация

Кабинет вакцинации: Кабинет вакцинации

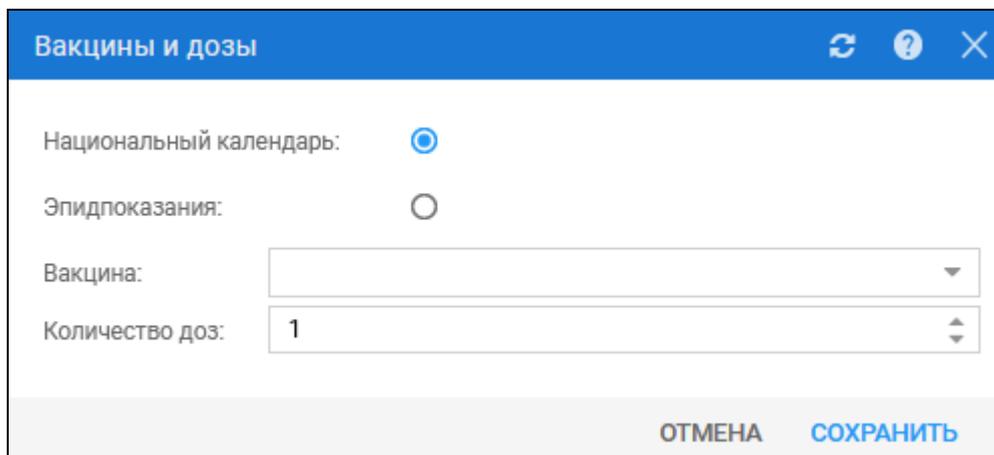
Вакцины и дозы

+ Добавить

Вакцина	Доз	Прививки	Согласие
Не выбрана вакцина			

ОТМЕНА НАПРАВИТЬ В КАБИНЕТ

- выберите кабинет вакцинации в поле "Кабинет вакцинации";
- нажмите кнопку "Добавить" в заголовке раздела "Вакцины и дозы". Отобразится форма "Вакцина и дозы";



Вакцины и дозы

Национальный календарь:

Эпидпоказания:

Вакцина:

Количество доз:

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

- заполните поля:
  - "Национальный календарь" – установить переключатель при необходимости;
  - "Эпидпоказания" – установить переключатель при необходимости;
  - "Вакцинация" – выберите значение из выпадающего списка;
  - "Количество доз" – укажите количество доз.
- нажмите кнопку "Сохранить". Подтвердите выбор профилактических прививок, нажмите кнопку "Да";

**Примечание** – При сохранении данных на форме выполняются проверка на наличие у пациента противопоказаний к вакцине. Если в Системе есть данные о наличии у пациента противопоказаний к вакцине, то для пользователя отобразится информационное сообщение о невозможности исполнения прививки выбранной вакциной.

- нажмите кнопку "Направить в кабинет" на форме "Вакцинация", назначение сохраняется.

**Примечание** –Если для проведения вакцины отсутствует согласие на проведение вакцины, то отображается сообщение: "Отсутствуют согласия на проведение указанных вакцинаций. Заполните формы согласий". При нажатии "ОК" сообщение закрывается. Дальнейшие действия не осуществляются.

- добавьте согласие на вакцинацию. Нажмите кнопку контекстного меню в строке записи, выберите пункт "Добавить согласие";

Вакцины и дозы			
⊕ Добавить			
Вакцина	Доз	Прививки	Согласие
Акт-ХИБ	1.00	Против полиомиелета Тест308	⋮ Добавить согласие

- отобразится форма "Согласие на вакцинацию";

**Согласие на вакцинацию** ↻ ? ✕

Личное заявление:

Законный представитель:

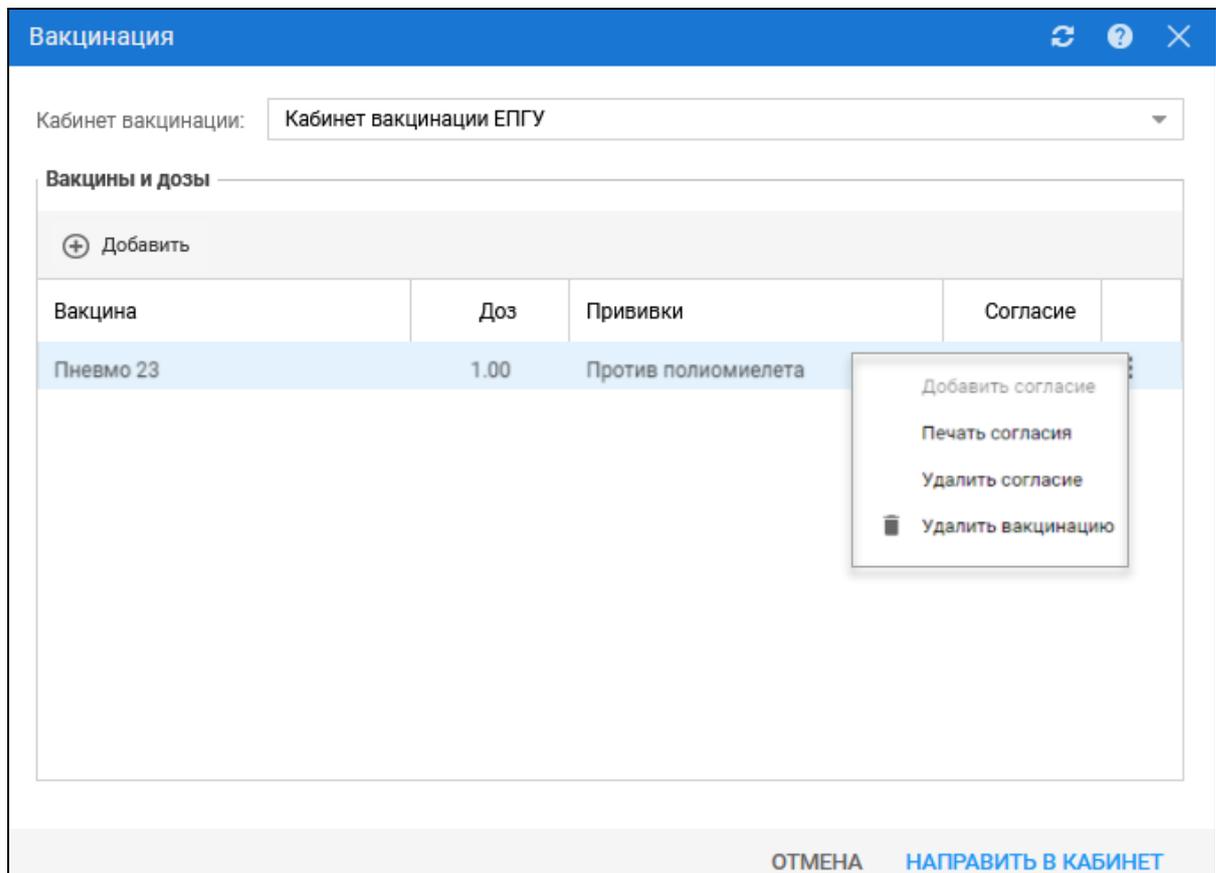
ОТМЕНА
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И РАСПЕЧАТАТЬ

- установите флаг "Личное заявление", если согласие на вакцинацию дает пациент;
- снимите флаг "Личное заявление", если согласие на вакцинацию дает законный представитель пациента. Укажите Ф. И. О. законного представителя в поле "Законный представитель";
- нажмите кнопку "Сохранить и распечатать". Отметка о наличии согласия законного представителя пациента на вакцинацию отобразится в столбце "Согласие" для записи о вакцине и дозе. В новом окне браузера отобразится печатная форма "Добровольное информированное согласие на проведение профилактических прививок";
- нажмите кнопку "Направить в кабинет" на форме "Вакцинация".

Запись о назначении профилактической прививки отобразится в подразделе "Вакцинация" раздела "Направления и назначения".

### 9.3 Работа с согласием пациента

На форме "Вакцинация" доступны следующие действия:



- "Добавить согласие" – кнопка доступна, если отсутствует действующее согласие на вакцинацию. При нажатии кнопки отображается форма "Согласие на вакцинацию";
- "Печать согласия" – при нажатии кнопки "Печать согласия" в новом окне браузера отображается печатная форма – "Добровольное информированное согласие на проведение профилактических прививок детям или отказ от них" (Приложение 4);

Важно учитывать, что кнопка "Печать согласия" доступна только для пациентов младше 18 лет.

Приложение к Приказу Минздрава России от 26.01.2009 № 194 <sup>1</sup>	
<b>ДОБРОВОЛЬНОЕ ИНФОРМИРОВАННОЕ СОГЛАСИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ ПРИВВОК ДЕТЯМ ИЛИ ОТКАЗА ОТ НИХ<sup>2</sup></b>	
1. Я, нижеподписавшийся(ая) _____ (фамилия, имя, отчество родителя (иного законного представителя) несовершеннолетнего в возрасте до 15 лет, несовершеннолетнего больного наркоманией в возрасте до 16 лет)/несовершеннолетнего в возрасте старше 15 лет, несовершеннолетнего больного наркоманией в возрасте старше 16 лет) <sup>3</sup> года рождения, настоящим подтверждаю то, <sup>4</sup>	
<p>что проинформирован(а) врачом,<sup>5</sup></p> <p>а) о том, что профилактическая прививка — это введение в организм человека медицинского иммунобиологического препарата для создания специфической невосприимчивости к инфекционным болезням,<sup>6</sup></p> <p>б) о необходимости проведения профилактической прививки, возможных поствакцинальных осложнениях, последствиях отказа от нее,<sup>7</sup></p> <p>в) о медицинской помощи при проведении профилактических прививок, включающей обязательный медицинский осмотр несовершеннолетнего в возрасте до 18 лет перед проведением прививки (а при необходимости — медицинское обследование), который входит в Программу государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи и предоставляется в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения бесплатно,<sup>8</sup></p> <p>г) о выполнении предписаний медицинских работников.<sup>9</sup></p> <p>2. Я проинформирован(а) о том, что в соответствии с пунктом 2 статьи 5 Федерального закона от 17 сентября 1998 г. № 157-ФЗ "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней"<sup>10</sup> отсутствие профилактических прививок влечет:<sup>11</sup></p> <p>запрет для граждан на выезд в страны, пребывание в которых в соответствии с международными медико-санитарными правилами либо международными договорами Российской Федерации требует конкретных профилактических прививок,<sup>12</sup></p> <p>временный отказ в приеме граждан в образовательные и оздоровительные учреждения в случае возникновения массовых инфекционных заболеваний или при угрозе возникновения эпидемий,<sup>13</sup></p> <p>отказ в приеме граждан на работы или отстранение граждан от работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями (Постановление Правительства Российской Федерации от 15 июля 1999 г. № 825 "Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок"<sup>14</sup>).</p> <p>Я имел(а) возможность задавать любые вопросы и на все вопросы получил исчерпывающие ответы.<sup>15</sup></p> <p>Я имел(а) возможность задавать любые вопросы и на все вопросы получил исчерпывающие ответы.<sup>16</sup></p>	
<p>Получив полную информацию о необходимости проведения профилактической прививки<sup>17</sup> _____ (название прививки)<sup>18</sup></p> <p>возможных прививочных реакциях и поствакцинальных осложнениях, последствиях отказа от нее, я подтверждаю, что мне понятен смысл всех терминов, и,<sup>19</sup></p> <p>добровольно соглашаюсь на проведение прививки:<sup>20</sup> _____ (название прививки)<sup>18</sup></p> <p>(добровольно отказываюсь от проведения прививки: _____ (название прививки)<sup>18</sup>)</p> <p>несовершеннолетнему: _____ (указывается фамилия, имя, отчество и год рождения несовершеннолетнего в возрасте до 15 лет/несовершеннолетнего больного наркоманией в возрасте до 16 лет)<sup>21</sup></p> <p>Я, нижеподписавшийся(ая)<sup>22</sup> _____ (фамилия, имя, отчество родителя (иного законного представителя) несовершеннолетнего в возрасте до 15 лет, несовершеннолетнего больного наркоманией в возрасте до 16 лет)/несовершеннолетнего в возрасте старше 15 лет, несовершеннолетнего больного наркоманией в возрасте старше 16 лет)<sup>23</sup></p>	
<p>Дата: _____ _____ (подпись)<sup>24</sup></p> <p>Я свидетельствую, что разъяснил все вопросы, связанные с проведением профилактических прививок несовершеннолетнему, и дал ответы на все вопросы.<sup>25</sup></p> <p>Врач: _____ Дата: _____ (фамилия, имя, отчество) (подпись)</p>	
<p><sup>1</sup> Сборник законодательства Российской Федерации, 1998, № 38, ст. 4736; 2000, № 33, ст. 3348; 2003, № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч. I), ст. 25; 2006, № 27, ст. 2879; 2007, № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 30 (ч. II), ст. 361; № 52 (ч. I), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 21.</p> <p><sup>2</sup> Сборник законодательства Российской Федерации, 1999, № 29, ст. 3766.</p> <p><sup>3</sup> Нужно подчеркнуть.</p> <p><sup>4</sup> Заполняется для несовершеннолетнего в возрасте до 15 лет, несовершеннолетнего больного наркоманией в возрасте до 16 лет.</p>	

- "Удалить согласие" — при нажатии кнопки запись о согласии на вакцинацию удаляется;
- "Удалить вакцинацию" — при нажатии кнопки запись о проведении вакцинации удаляется.