

Приложение №6
к приказу ТФОМС МО
от 30.06.2017 № 272



ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО
СТРАХОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ РЕГЛАМЕНТ
ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ
УЧАСТНИКОВ ОМС МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

«Информационное взаимодействие между МО, ТФОМС МО и СМО при
информационном сопровождении застрахованных лиц на процессах осуществления
профилактических мероприятий и диспансерного наблюдения в едином
информационном ресурсе «Диспансеризация»

ОТР-ИВ-10. 2403 от 27.03.2024

МОСКВА 2024

Оглавление

1. Аннотация.....	7
2. Принятые термины, определения и сокращения.....	8
3. Наименование процесса информационного обмена.....	8
4. Ответственный по процессу.....	9
5. Участники информационного обмена.....	9
6. Процессы информационного обмена.....	9
6.1. Передача МО сведений о ЗЛ, включенных в списки для проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров.....	11
6.1.1. Условия начала процесса.....	11
6.1.2. Сроки действий.....	11
6.1.3. Действия участников.....	11
6.1.4. Условия завершения процесса.....	12
6.2. Передача МО сведений о ЗЛ, подлежащих диспансерному наблюдению.....	12
6.2.1. Условия начала процесса.....	12
6.2.2. Сроки действий.....	12
6.2.3. Действия участников.....	12
6.2.4. Условия завершения процесса.....	13
6.3. Передача МО сведений о результатах диспансерных осмотров (по факту обращения) ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением.....	13
6.3.1. Условия начала процесса.....	13
6.3.2. Сроки действий.....	13
6.3.3. Действия участников.....	13
6.3.4. Условия завершения процесса.....	13
6.4. Передача СМО сведений об информировании ЗЛ, включенных в списки для проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров.....	13
6.4.1. Условия начала процесса.....	13
6.4.2. Сроки действий.....	13
6.4.3. Действия участников.....	14
6.4.4. Условия завершения процесса.....	14
6.5. Передача СМО сведений о результатах проведения выборочного контроля прохождения ЗЛ диспансеризации и профилактических медицинских осмотров.....	14
6.5.1. Условия начала процесса.....	14
6.5.2. Сроки действий.....	14
6.5.3. Действия участников.....	14
6.5.4. Условия завершения процесса.....	14
6.6. Передача СМО сведений о результатах проведения экспертного контроля прохождения ЗЛ диспансеризации и профилактических медицинских осмотров.....	15
6.6.1. Условия начала процесса.....	15
6.6.2. Сроки действий.....	15
6.6.3. Действия участников.....	15
6.6.4. Условия завершения процесса.....	15
6.7. Передача СМО сведений об информировании ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением.....	15
6.7.1. Условия начала процесса.....	15
6.7.2. Сроки действий.....	15
6.7.3. Действия участников.....	16
6.7.4. Условия завершения процесса.....	16
6.8. Передача МО сведений о графике работы МО, в том числе отделений (кабинетов) для прохождения гражданами профилактических медицинских осмотров и диспансеризации, в том числе в вечерние часы и в субботу, а также выездных мобильных бригад с указанием адресов их работы.....	16

6.9. Передача ТФОМС МО сведений о результатах прохождения ЗЛ профилактических мероприятий.....	16
6.9.1. Условия начала этапа.....	16
6.9.2. Сроки действий	17
6.9.3. Действия участников на этапе	17
6.9.4. Условия завершения этапа	17
7 Объекты информационного обмена.....	17
7.1 Объект «Сведения о ЗЛ, включенных в списки для проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров».....	17
7.1.1 Краткая характеристика объекта.....	17
7.1.2 Структура объекта	17
7.1.2.1 Структура объекта в формате CSV и DBF	17
7.1.2.2 Структура объекта в формате XML	20
7.1.2.2.1 Структура файла при передаче списков ЗЛ, подлежащих диспансеризации и профилактическим медицинским осмотрам	24
7.1.3 Правила контроля объекта	24
7.2 Объект «Сведения о результатах информирования ЗЛ, включенных в списки для проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров»	27
7.2.1 Краткая характеристика объекта.....	27
7.2.2 Структура объекта	27
7.2.2.1 Структура объекта в форматах CSV и DBF	27
7.2.2.2 Структура объекта в формате XML.....	30
7.2.2.2.1 Структура файла при передаче фактов информирования ЗЛ, подлежащих диспансеризации и профилактическим медицинским осмотрам.....	33
7.2.3 Правила контроля объекта	33
7.3 Объект «Сведения о результатах проведения выборочного контроля прохождения ЗЛ диспансеризации и профилактических медицинских осмотров»	34
7.3.1 Краткая характеристика объекта.....	34
7.3.2 Структура объекта	34
7.3.2.1 Структура объекта в форматах CSV и DBF	34
7.3.3 Правила контроля объекта	35
7.4 Объект «Сведения о результатах проведения экспертного контроля прохождения ЗЛ диспансеризации и профилактических медицинских осмотров»	35
7.4.1 Краткая характеристика объекта.....	35
7.4.2 Структура объекта	36
7.4.2.1 Структура объекта в форматах CSV и DBF	36
7.4.3 Правила контроля объекта	40
7.5 Объект «Сведения о ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением»	40
7.5.1 Краткая характеристика объекта.....	40
7.5.2 Структура объекта	40
7.5.2.1 Структура объекта в форматах CSV и DBF	40
7.5.2.2 Структура объекта в формате XML	43
7.5.2.2.1 Структура файла при передаче списков ЗЛ, подлежащих диспансерному наблюдению... ..	46
7.5.3 Правила контроля объекта	46
7.6 Объект «Сведения о результатах диспансерных осмотров (по факту обращения) ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением».....	47
7.6.1 Краткая характеристика объекта.....	47
7.6.2 Структура объекта	47
7.6.2.1 Структура объекта в форматах CSV и DBF	47
7.6.2.2 Структура объекта в формате XML	50
7.6.2.2.1 Структура файла при передаче сведений о результатах диспансерных осмотров (по факту обращения) застрахованных лиц, находящихся под диспансерным наблюдением.....	54

7.6.3 Правила контроля объекта	54
7.7 Объект «Сведения о результатах информирования ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением»	55
7.7.1 Краткая характеристика объекта	55
7.7.2 Структура объекта	55
7.7.2.1 Структура объекта в форматах CSV и DBF	55
7.7.2.2 Структура объекта в формате XML	58
7.7.2.2.1 Структура файла при передаче фактов информирования ЗЛ, подлежащих диспансерному наблюдению.....	61
7.7.3 Правила контроля объекта	61
8 Обязанности сторон.....	62
9 Основания для отказа в осуществлении процедур и порядок обжалования.....	62
10 Порядок получения консультаций по процессу информационного обмена.....	62
Приложение 1	63
Инструкция по подключению к Единому информационному ресурсу «Диспансеризация»	63
Приложение 2	65
Руководство пользователя МО Единого информационного ресурса «Диспансеризация»	65
1 НАЧАЛО И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ.....	65
1.1 Начало работы с Системой	65
1.2 Изменение пароля из-под учетной записи пользователя	66
1.3 Выход из Системы	66
1.4 Внешний вид Системы	66
2 ОПИСАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИХ ФУНКЦИЙ.....	67
2.1 Сортировка данных в таблице	67
2.2 Фильтрация данных	67
2.2.1 Установка параметров фильтра	67
2.2.2 Графическое изображение примененного фильтра.....	69
2.2.3 Очистка фильтра	69
2.2.4 Отмена всех фильтров	69
2.3 Количество записей на странице.....	70
2.4 Экспорт данных.....	70
2.5 Загрузка файлов в Систему.....	70
2.5.1 Модальное окно добавления файлов	70
2.5.2 Модальное окно загрузки файлов	72
2.6 Протокол ошибок.....	73
2.7 Диспансеризация и проф. осмотры	73
2.7.1 Просмотр списка ЗЛ, подлежащих диспансеризации и проф. осмотрам.....	73
2.7.2 Просмотр карточки ЗЛ в списке «Диспансеризация и проф. осмотры».....	74
2.7.3 Добавление ЗЛ в список «Диспансеризация и проф. осмотры».....	77
2.7.4 Добавление результатов прохождения этапов диспансеризации и ПО через веб-интерфейс .	80
2.7.5 Плановые показатели диспансеризации и ПО	81
2.7.6 Создание отчетов с динамическим набором полей в списке «Диспансеризация и проф. осмотры»	83
2.7.7 Создание отчета о результатах диспансеризации и ПО.....	88
2.8 Диспансерное наблюдение.....	88
2.8.1 Просмотр списка ЗЛ, подлежащих диспансерному наблюдению	88
2.8.2 Просмотр карточки ЗЛ в списке диспансерного наблюдения.....	89
2.8.3 Добавление ЗЛ в список «Диспансерное наблюдение»	90
2.8.4 Добавление результатов диспансерных осмотров.....	93
2.8.5 Создание отчетов с динамическим набором полей в диспансерном наблюдении.....	96
2.8.6 Создание отчета о ЗЛ в разрезе МО и кодов МКБ	101
2.8.7 Создание отчета о загрузке сведений о диспансерном наблюдении	103

2.9 Реестр застрахованных лиц.....	104
2.10 Справочники.....	105
2.10.1 СМО	106
2.10.2 МО	106
2.10.3 Результаты обращений	112
2.10.4 Медицинские услуги.....	112
2.10.5 МКБ	113
2.10.6 Профили медицинской помощи	113
2.10.7 Особые случаи.....	114
2.10.8 Способы информирования	114
2.10.9 Типы диспансеризации.....	114
2.10.10 Результаты диспансеризации.....	115
2.10.11 Специальность врача	115
Приложение 3	116
Руководство пользователя СМО Единого информационного ресурса «Диспансеризация».....	116
1 НАЧАЛО И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ.....	116
1.1 Начало работы с Системой	116
1.2 Изменение пароля из-под учетной записи пользователя.....	117
1.3 Выход из Системы	117
1.4 Внешний вид Системы	117
2 ОПИСАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИХ ФУНКЦИЙ.....	118
2.1 Сортировка данных в таблице	118
2.2 Фильтрация данных	118
2.2.1 Установка параметров фильтра	118
2.2.2 Графическое изображение примененного фильтра.....	120
2.2.3 Очистка фильтра	120
2.2.4 Отмена всех фильтров	120
2.3 Количество записей на странице	121
2.4 Экспорт данных.....	121
2.5 Загрузка файлов в Систему	121
2.5.1 Модальное окно добавления файлов	121
2.5.2 Модальное окно загрузки файлов	123
2.6 Протокол ошибок.....	124
2.7 Диспансеризация и проф. осмотры	124
2.7.1 Просмотр списка ЗЛ, подлежащих диспансеризации и проф. осмотрам	124
2.7.2 Просмотр карточки ЗЛ в списке «Диспансеризация и проф. осмотры».....	125
2.7.3 Добавление результатов информирования ЗЛ о возможности прохождения этапа диспансеризации и ПО	128
2.7.4 Добавление результатов выборочного контроля прохождения этапа диспансеризации или ПО	131
2.7.5 Экспертный контроль медицинской помощи	133
2.7.6 Создание отчетов с динамическим набором полей в списке «Диспансеризация и проф. осмотры»	137
2.7.7 Создание отчета об эффективности информирования в разрезе СМО, пола и возраста... ..	141
2.7.8 Создание отчета об эффективности информирования в разрезе СМО и возраста.....	143
2.8 Диспансерное наблюдение.....	144
2.8.1 Просмотр списка ЗЛ, подлежащих диспансерному наблюдению	144
2.8.2 Просмотр карточки ЗЛ в списке диспансерного наблюдения.....	144
2.8.3 Добавление фактов информирования ЗЛ о необходимости прохождения осмотров в рамках диспансерного наблюдения	145
2.8.4 Создание отчетов с динамическим набором полей в диспансерном наблюдении.....	147
2.9 Реестр застрахованных лиц.....	152

2.10 Справочники.....	154
2.10.1 СМО	155
2.10.2 МО	155
2.10.3 Результаты обращений	157
2.10.4 Медицинские услуги.....	157
2.10.5 МКБ	158
2.10.6 Профили медицинской помощи	158
2.10.7 Особые случаи.....	158
2.10.8 Способы информирования	159
2.10.9 Типы диспансеризации.....	159
2.10.10 Результаты диспансеризации.....	160
2.10.11 Специальность врача	160
Приложение 4.....	161
Заявка на создание/восстановление учётной записи к Единому информационному ресурсу «Диспансеризация».....	161

1. Аннотация

Настоящий документ устанавливает требования к регламенту информационного взаимодействия между ТФОМС МО, СМО и МО в соответствии с:

1. Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.02.2019 № 108н «Об утверждении правил обязательного медицинского страхования»;
2. Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 27.04.2021 № 404н «Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения»;
3. Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 07.07.2023 № 352н «О внесении изменения в порядок проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 27.04.2021 № 404н»;
4. Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 01.07.2021 № 698н «Об утверждении порядка направления граждан на прохождение углубленной диспансеризации, включая категории граждан, проходящих углубленную диспансеризацию в первоочередном порядке»;
5. Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.03.2022 № 168н «Об утверждении порядка проведения диспансерного наблюдения за взрослыми»;
6. Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 04.06.2020 № 548н «Об утверждении порядка диспансерного наблюдения за взрослыми с онкологическими заболеваниями»;
7. Приказом Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 09.04.2018 № 68 «О внесении изменений в приказ Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 31.12.2013 № 294»;
8. Методическими рекомендациями по взаимодействию участников обязательного медицинского страхования при информационном сопровождении застрахованных лиц на всех этапах оказания им медицинской помощи, направленные письмом Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 26.02.2021 № 00-10-30-04/1101;
9. Совместным письмом Министерства здравоохранения Российской Федерации и Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 01.08.2018 № 17-0/10/2-5062 № 9609/30/и «О взаимодействии участников системы обязательного медицинского страхования при информационном сопровождении застрахованных лиц на этапе осуществления диспансерного наблюдения»;

10. **Распоряжение Министерства здравоохранения Московской области от 29.12.2023 № 440-Р «Об организации в 2024 году диспансеризации определенных групп взрослого населения, включая углубленную диспансеризацию граждан, перенесших новую коронавирусную инфекцию (COVID-19), профилактических медицинских осмотров взрослого населения, периодических медицинских осмотров и дней семейного здоровья на территории Московской области».**

2. Принятые термины, определения и сокращения

Таблица 1

Термин	Полное наименование
Браузер	Программное обеспечение, установленное на рабочем месте пользователя, выполняющее запросы к Системе по HTTP протоколу.
Документ	Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать
ЗЛ	Застрахованное лицо
РС ЕРЗ	Региональный сегмент Единого регистра застрахованных лиц
МО	Медицинская организация в сфере обязательного медицинского страхования Московской области
ОМС	Обязательное медицинское страхование
ОС(Операционная система)	Комплекс управляющих и обрабатывающих программ, которые, с одной стороны, выступают как интерфейс между устройствами вычислительной системы и прикладными программами, а с другой стороны – предназначены для управления устройствами, управления вычислительными процессами, эффективного распределения вычислительных ресурсов между вычислительными процессами и организации надежных вычислений
ПК	Персональный компьютер
ЕИР «Диспансеризация», Система	Информационная система, автоматизирующая порядок взаимодействия участников при организации прохождения ЗЛ профилактических мероприятий и диспансерных осмотров в части ведения единого перечня ЗЛ, проходящих диспансеризацию, профилактические медицинские осмотры и состоящих на диспансерном наблюдении в МО Московской области
СМО	Страховая медицинская организация в сфере обязательного медицинского страхования Московской области
ТФОМС МО	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Московской области
Участники	ТФОМС МО, СМО, МО
СКЗИ	Средства криптографической защиты информации

3. Наименование процесса информационного обмена

Передача – приемка сведений о лицах, из числа выбравших медицинскую организацию для оказания первичной медико-санитарной помощи, включенных в списки для проведения диспансеризации, профилактических медицинских осмотров и диспансерного наблюдения в текущем календарном году в соответствии с планом проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров, а также находящихся под диспансерным наблюдением в МО на текущий календарный год.

4. Ответственный по процессу

МО отвечает за подготовку, передачу и обновление сведений:

- о лицах, включенных в списки для проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров в текущем календарном году с поквартальной/помесячной разбивкой в разрезе отделений (кабинетов) в соответствии с планом проведения профилактических мероприятий;
- о лицах, подлежащих диспансерному наблюдению с ежемесячной их разбивкой на периоды проведения диспансерных осмотров в текущем календарном году;
- о лицах, снятых с учета или находящихся под диспансерным наблюдением в разрезе медицинских работников МО, осуществляющих диспансерные приемы, с указанием результатов диспансерных осмотров (по факту обращения);
- о графике работы медицинской организации, в том числе отделений (кабинетов) для прохождения гражданами профилактических медицинских осмотров и диспансеризации, в том числе в вечерние часы и в субботу, а также выездных мобильных бригад с указанием адресов их работы;
- за готовность к приему сведений об идентификации ЗЛ в РС ЕРЗ.

СМО отвечает за подготовку и передачу сведений:

- о результатах информирования ЗЛ, включенных МО в списки для проведения диспансеризации, профилактических медицинских осмотров и диспансерного наблюдения;
- о результатах выборочного контроля прохождения ЗЛ этапов профилактических мероприятий;
- о результатах проведения экспертного контроля прохождения ЗЛ этапов профилактических мероприятий.

ТФОМС МО отвечает:

- за подготовку и передачу сведений о результатах прохождения ЗЛ профилактических мероприятий;
- за готовность программно-технологической среды, организацию приема данных, прием и контроль полученных данных по установленным правилам, автоматизированную обработку данных в соответствии с «Методическими рекомендациями по взаимодействию участников ОМС при информационном сопровождении ЗЛ на всех этапах оказания им медицинской помощи».

5. Участники информационного обмена

Участники информационного обмена – МО, СМО, ТФОМС МО.

6. Процессы информационного обмена

Процесс информационного обмена необходим для осуществления функции ТФОМС МО по автоматизации порядка взаимодействия участников при информационном сопровождении ЗЛ на процессах осуществления

профилактических мероприятий и диспансерного наблюдения в части ведения единого перечня ЗЛ, включенных в списки для проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров в соответствии с планом проведения профилактических мероприятий в МО на текущий календарный год, а также подлежащих диспансерному наблюдению в текущем календарном году, в том числе по автоматизированной обработке полученных от участников сведений.

Участники взаимодействия вносят в единый информационный ресурс сведения и получают из него необходимую информацию. Обновление сведений в едином информационном ресурсе осуществляется в соответствии с установленными ТФОМС МО сроками передачи данных для каждого процесса информационного обмена, а при наличии возможностей – в режиме реального времени.

Процессы информационного обмена:

1. Передача МО сведений о ЗЛ, включенных в списки для проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров;
2. Передача МО сведений о ЗЛ, подлежащих диспансерному наблюдению;
3. Передача МО сведений о результатах диспансерных осмотров (по факту обращения) ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением;
4. Передача СМО сведений об информировании ЗЛ, включенных в списки для проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров;
5. Передача СМО сведений о результатах проведения выборочного контроля прохождения ЗЛ диспансеризации и профилактических медицинских осмотров;
6. Передача СМО сведений о результатах проведения экспертного контроля прохождения ЗЛ диспансеризации и профилактических медицинских осмотров;
7. Передача СМО сведений об информировании ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением;
8. Передача МО сведений о графике работы МО, в том числе отделений (кабинетов) для прохождения гражданами профилактических медицинских осмотров и диспансеризации, в том числе в вечерние часы и в субботу, а также выездных мобильных бригад с указанием адресов их работы;
9. Передача ТФОМС МО сведений о результатах прохождения ЗЛ профилактических мероприятий.

Для осуществления процесса информационного обмена ТФОМС МО предоставляет доступ к круглосуточно действующему ЕИР «Диспансеризация» в соответствии с «Инструкцией по подключению к Единому информационному ресурсу «Диспансеризация» [Приложение 1] для приемки данных посредством автоматизированных процессов и устанавливает время приема данных на электронном носителе в филиале ТФОМС МО (по месту расположения МО) и в офисе ТФОМС МО по адресу г. Москва, ул. Бутырская, д. 46 стр. 1, комн. 402 с 09:00 до 16:00 в рабочие дни по предварительной записи.

Предусматриваются 2 способа передачи и приема файлов информационного обмена:

- через единое информационное пространство с применением средств защищенного телекоммуникационного взаимодействия информационных систем посредством использования стандартизированных протоколов и форматов обмена данными;
- без применения средств защищенного телекоммуникационного взаимодействия информационных систем на электронных носителях информации.

6.1. Передача МО сведений о ЗЛ, включенных в списки для проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров

6.1.1. Условия начала процесса

МО формирует списки лиц, застрахованных по ОМС на территории Московской области и прикрепленных к данной МО, для проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров на текущий календарный год, распределенные поквартально/помесячно (далее – План Диспансеризации), в соответствии с Планом, утвержденным Министерством Здравоохранения Московской области. Списки формируются по каждой СМО отдельно.

6.1.2. Сроки действий

МО загружает в ЕИР «Диспансеризация» План Диспансеризации (годовые списки) в срок с 1 декабря по 18 января включительно текущего года.

МО загружает в ЕИР «Диспансеризация» изменения Плана Диспансеризации (корректирующие списки) с 15-го числа текущего месяца по 1-е число следующего месяца. **Срок действия данного процесса с января по ноябрь.**

По истечению срока предоставления Плана Диспансеризации или изменений Плана Диспансеризации в ЕИР «Диспансеризация» Администратором будет отключена соответствующая функция. Если МО попытается впоследствии загрузить списки в ЕИР «Диспансеризация», то в приеме ей будет отказано с разъяснением о вышеизложенной причине.

6.1.3. Действия участников

МО - юридическое лицо загружает в ЕИР «Диспансеризация» файл с данными под учетной записью Пользователя МО, который включает в себя сводные данные о ЗЛ:

- первоначально включенных в План Диспансеризации;
- исключенных из Плана Диспансеризации по обстоятельствам, подконтрольным МО (при изменении Плана Диспансеризации на 2, 3 и 4 кварталы);
- в отношении которых изменился период (квартал) запланированного проведения диспансеризации.

Представление данных производится в соответствии с Руководством пользователя МО Единого информационного ресурса «Диспансеризация» [Приложение 2].

Представление данных от имени МО, входящей в юридическое лицо, не допускается.

6.1.4. Условия завершения процесса

Условием завершения процесса является загрузка списков ЗЛ согласно Плану Диспансеризации или изменениям Плана Диспансеризации.

6.2. Передача МО сведений о ЗЛ, подлежащих диспансерному наблюдению

6.2.1. Условия начала процесса

МО формирует списки лиц, застрахованных по ОМС на территории Московской области, прикрепленных к данной МО и находящиеся под диспансерным наблюдением.

6.2.2. Сроки действий

МО загружает в ЕИР «Диспансеризация» списки ЗЛ, подлежащих диспансерному наблюдению в связи с выявленными заболеваниями, включенными в Перечень заболеваний (состояний), при наличии которых устанавливается группа диспансерного наблюдения, включая рекомендуемые длительность и периодичность диспансерного наблюдения, с помесечной их разбивкой на периоды проведения диспансерных осмотров в отчетном году в разрезе медицинских работников медицинской организации, осуществляющих диспансерное наблюдение, в срок с 1 декабря по 31 декабря года, предшествующего отчетному.

МО загружает в ЕИР «Диспансеризация» списки ЗЛ в целях актуализации сведений о гражданах, впервые взятых на диспансерный учет по результатам диспансеризации и профилактических медицинских осмотров населения, проведенных в текущем календарном году, а также о лицах, подлежащих взятию на диспансерное наблюдение в связи с выявленными заболеваниями в рамках первичной медико-санитарной помощи и после получения специализированной медицинской помощи (в т.ч. высокотехнологичной) в стационарных условиях при впервые диагностированном или уточненном заболевании, включенном в Перечень заболеваний (состояний), ежемесячно с 1-го по 15-е число месяца, следующего за отчетным.

6.2.3. Действия участников

МО - юридическое лицо загружает в ЕИР «Диспансеризация» файл с данными под учетной записью Пользователя МО, который включает в себя сводные данные о ЗЛ, первоначально или дополнительно направленных на диспансерное наблюдение.

Представление данных производится в соответствии с Руководством пользователя МО Единого информационного ресурса «Диспансеризация» [Приложение 2].

Представление данных от имени МО, входящей в юридическое лицо, не допускается.

6.2.4. Условия завершения процесса

Условием завершения процесса является загрузка списков ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением.

6.3. Передача МО сведений о результатах диспансерных осмотров (по факту обращения) ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением

6.3.1. Условия начала процесса

МО формирует списки лиц, застрахованных по ОМС на территории Московской области, прикрепленных к данной МО, находящихся под диспансерным наблюдением и прошедших диспансерный осмотр (по факту обращения).

6.3.2. Сроки действий

МО загружает в ЕИР «Диспансеризация» списки ЗЛ, прошедших диспансерный прием (осмотр, консультацию), обследования, профилактические, лечебные и реабилитационные мероприятия, ежемесячно с 1-го по 15-е число месяца, следующего за отчетным.

6.3.3. Действия участников

МО - юридическое лицо загружает в ЕИР «Диспансеризация» файл с данными под учетной записью Пользователя МО, который включает в себя сводные данные о ЗЛ прошедших диспансерный осмотр:

- дополнительно направленных на диспансерное наблюдение;
- снятых с диспансерного учета.

Представление данных производится в соответствии с Руководством пользователя МО Единого информационного ресурса «Диспансеризация» [[Приложение 2](#)].

Представление данных от имени МО, входящей в юридическое лицо, не допускается.

6.3.4. Условия завершения процесса

Условием завершения процесса является загрузка сведений о результатах диспансерных осмотров (по факту обращения) ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением.

6.4. Передача СМО сведений об информировании ЗЛ, включенных в списки для проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров

6.4.1. Условия начала процесса

СМО формирует списки проинформированных ЗЛ, включенных в списки для проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров согласно Плану Диспансеризации или изменениям Плана Диспансеризации.

6.4.2. Сроки действий

СМО ежедневно при наличии новых сведений об информировании ЗЛ

загружает в ЕИР «Диспансеризация» сведения о результатах проведенной работы. Срок действия данного процесса – с 1 февраля по 31 декабря текущего года включительно.

6.4.3. Действия участников

СМО загружает в ЕИР «Диспансеризация» файл с данными под учетной записью Пользователя СМО, который включает в себя сведения об информировании ЗЛ, включенных в списки для проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров.

Представление данных производится в соответствии с Руководством пользователя СМО Единого информационного ресурса «Диспансеризация» [[Приложение 3](#)].

6.4.4. Условия завершения процесса

Условием завершения процесса являются загрузка сведений об информировании ЗЛ.

6.5. Передача СМО сведений о результатах проведения выборочного контроля прохождения ЗЛ диспансеризации и профилактических медицинских осмотров

6.5.1. Условия начала процесса

СМО формирует списки лиц, по которым провела выборочный контроль результатов прохождения ЗЛ диспансеризации и профилактических медицинских осмотров путем проведения телефонных опросов в соответствии с Приказом Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 09.04.2018 № 68 «О внесении изменений в приказ Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 31.12.2013 № 294».

6.5.2. Сроки действий

СМО загружает в ЕИР «Диспансеризация» файл, содержащий сведения о результатах проведения выборочного контроля прохождения ЗЛ диспансеризации и профилактических медицинских осмотров, ежемесячно до 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

6.5.3. Действия участников

СМО загружает в ЕИР «Диспансеризация» файл с данными под учетной записью Пользователя СМО, который включает в себя сведения о результатах проведения выборочного контроля прохождения ЗЛ диспансеризации и профилактических медицинских осмотров.

Представление данных производится в соответствии с Руководством пользователя СМО Единого информационного ресурса «Диспансеризация» [[Приложение 3](#)].

6.5.4. Условия завершения процесса

Условием завершения процесса являются загрузка сведений о результатах выборочного контроля прохождения ЗЛ диспансеризации и профилактических

медицинских осмотров.

6.6. Передача СМО сведений о результатах проведения экспертного контроля прохождения ЗЛ диспансеризации и профилактических медицинских осмотров

6.6.1. Условия начала процесса

СМО формирует списки лиц, по которым провела экспертизу контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи, оказанной в рамках прохождения ЗЛ диспансеризации и профилактических медицинских осмотров в соответствии с требованиями Организационно-технологического регламента информационного взаимодействия автоматизированных информационных систем Участников ОМС Московской области «Передача – приемка сведений о результатах контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи, оказанной ЗЛ» (ОТР-ИВ-8).

6.6.2. Сроки действий

СМО загружает в ЕИР «Диспансеризация» файл, содержащий сведения о результатах проведения экспертного контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи, оказанной в рамках прохождения ЗЛ диспансеризации и профилактических медицинских осмотров, ежемесячно до 20-го числа месяца, следующего за отчетным.

6.6.3. Действия участников

СМО загружает в ЕИР «Диспансеризация» файл с данными под учетной записью Пользователя СМО, содержащий сведения о результатах проведения экспертного контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи, оказанной в рамках прохождения ЗЛ диспансеризации и профилактических медицинских осмотров.

Представление данных производится в соответствии с Руководством пользователя СМО Единого информационного ресурса «Диспансеризация» [[Приложение 3](#)].

6.6.4. Условия завершения процесса

Условием завершения процесса являются загрузка сведений о результатах проведения экспертного контроля прохождения ЗЛ диспансеризации и профилактических медицинских осмотров.

6.7. Передача СМО сведений об информировании ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением

6.7.1. Условия начала процесса

СМО формирует списки проинформированных ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением.

6.7.2. Сроки действий

СМО ежедневно при наличии новых сведений об информировании ЗЛ

загружает в ЕИР «Диспансеризация» данные о результатах проведенной работы. Срок действия данного процесса - с 1 января по 31 декабря текущего года включительно.

6.7.3. Действия участников

СМО загружает в ЕИР «Диспансеризация» файл с данными под учетной записью Пользователя СМО, который включает в себя сведения об информировании ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением.

Представление данных производится в соответствии с Руководством пользователя СМО Единого информационного ресурса «Диспансеризация» [[Приложение 3](#)].

6.7.4. Условия завершения процесса

Условием завершения процесса являются загрузка сведений об информировании ЗЛ.

6.8. Передача МО сведений о графике работы МО, в том числе отделений (кабинетов) для прохождения гражданами профилактических медицинских осмотров и диспансеризации, в том числе в вечерние часы и в субботу, а также выездных мобильных бригад с указанием адресов их работы

МО - юридическое лицо вносит в ЕИР «Диспансеризация» под учетной записью Пользователя МО график работы МО, в том числе отделений (кабинетов) подразделений, входящих в МО, для прохождения гражданами профилактических медицинских осмотров и диспансеризации, в том числе в вечерние часы и в субботу, а также выездных мобильных бригад с указанием адресов их работы ежемесячно с 25-го числа текущего месяца по 1-е число следующего месяца.

Представление данных производится в соответствии с Руководством пользователя МО Единого информационного ресурса «Диспансеризация» [[Приложение 2](#)].

Представление данных от имени МО, входящей в юридическое лицо, не допускается.

6.9. Передача ТФОМС МО сведений о результатах прохождения ЗЛ профилактических мероприятий

6.9.1. Условия начала этапа

МО успешно сдала сводный отчет об оказанной по Московской областной программе ОМС медицинской помощи лицам, застрахованным по ОМС на территории Московской области в соответствии с требованиями Организационно-технологического регламента информационного взаимодействия автоматизированных информационных систем Участников ОМС Московской области «Передача – приемка сводного отчета об оказанной медицинской помощи для форматно-логического контроля, сверки и идентификации по единому регистру застрахованных, в том числе для оплаты медицинской помощи, оказанной лицам,

застрахованным в других субъектах Российской Федерации» (ОТР-ИВ-7).

6.9.2. Сроки действий

ТФОМС МО загружает в ЕИР «Диспансеризация» файл, содержащий сведения о результатах прохождения ЗЛ профилактических мероприятий ежемесячно в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным.

6.9.3. Действия участников на этапе

ТФОМС МО загружает в ЕИР «Диспансеризация» файл с данными под учетной записью Администратора, который включает в себя сведения о результатах прохождения ЗЛ профилактических мероприятий.

6.9.4. Условия завершения этапа

Условием завершения этапа является загрузка сведений о результатах прохождения ЗЛ профилактических мероприятий.

7 Объекты информационного обмена

7.1 Объект «Сведения о ЗЛ, включенных в списки для проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров»

7.1.1 Краткая характеристика объекта

Объект предназначен для передачи сведений о ЗЛ, включенных в План профилактических мероприятий (диспансеризации и профилактических медицинских осмотров), а также для внесения изменений в План профилактических мероприятий.

7.1.2 Структура объекта

7.1.2.1 Структура объекта в формате CSV и DBF

Таблица 2

№	Имя поля	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Описание
1.	N_REC	Char	36	О	Уникальный идентификатор записи	Служит для сопоставления записи в файлах
2.	CODE_UR	Char	6	О	Код медицинской организации, в которой ЗЛ состоит на учете как прикрепленное	Медицинская организация, к которой прикреплен ЗЛ, заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МО»
3.	CODE_POINT	Char	19	О	Код отделения (кабинета) подразделения, входящего в МО, для прохождения гражданами профилактических мероприятий	Код отделения (кабинета) подразделения, входящего в МО, для прохождения гражданами профилактических мероприятий, заполняется значением поля «Код отделения (кабинета) подразделения» из справочника системы «Список отделений и мобильных бригад»
4.	CODE_BRIG	Char	19	Н	Код выездной	Код выездной мобильной

№	Имя поля	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Описание
					мобильной бригады	бригады, заполняется значением поля «Код выездной мобильной бригады» из справочника системы «Список отделений и мобильных бригад», условно при наличии
5.	ENP	Char	16	О	Единый номер полиса	Единый номер полиса
6.	DOMC_TYPE	Char	2	О	Тип документа, подтверждающего факт страхования	01 - полис ОМС старого образца; 02 - временное свидетельство, подтверждающее оформление полиса ОМС; 03 - полис ОМС единого образца
7.	DOMC_SER	Char	12	Н	Серия документа, подтверждающего факт страхования	Указывается только для полиса ОМС старого образца выданного до 01.05.2011
8.	DOMC_NUM	Char	16	О	Номер документа, подтверждающего факт страхования	Заполняется в соответствии с документом, подтверждающим факт страхования. Для записей с DOMC_TYPE=03 DOMC_NUM= ENP
9.	DOMC_DATE	Date	8	О	Дата выдачи документа, подтверждающего факт страхования	Заполняется в соответствии с датой начала действия документа, подтверждающего факт страхования. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
10.	SMOCOD	Char	5	О	Код страховой медицинской организации	Код страховой медицинской организации, действующая на территории Московской области, которая осуществляет в отношении ЗЛ обязательства по ОМС, заполняется 500+значение поля «Код» из справочника системы «СМО»
11.	FAM	Char	40	О	Фамилия	Фамилия, имя, отчество указывается в том виде, в котором они записаны в предъявленном документе, удостоверяющем личность, без сокращений. Допустимы для ввода кириллические символы (А-Яа-я), цифры, пробелы, тире, апостроф. В случае отсутствия отчества в документе, удостоверяющем личность, атрибут <u>не подлежит заполнению</u> никаким символом
12.	IM	Char	40	О	Имя	
13.	OT	Char	40	Н	Отчество	
14.	BIRTHDAY	Date	8	О	Дата рождения	Заполняется в соответствии с

№	Имя поля	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Описание
						документом, удостоверяющим личность. Заполняются в формате ДД.ММ.ГГГГ
15.	SEX	Char	2	О	Пол	01 – мужской; 02 – женский
16.	PHONE	Char	10	Н	Телефон	Для заполнения допустимы только цифры. Строго 10 символов.
17.	OS_SLUCH	Char	1	О	Особый случай	0 – диспансеризация; 4 – профилактический медицинский осмотр
18.	YEAR	Char	4	О	Год проведения профилактических мероприятий	YEAR = {'2017', '2018'...}
19.	QUARTER	Char	1	О	Квартал проведения профилактических мероприятий	QUARTER = {'1','2','3','4'}
20.	MONTH	Char	4	О	Месяц проведения профилактических мероприятий	MONTH = {'0119', '0219'...}
21.	INOUT	Char	1	О	Признак включения/исключения из плана	1 - включен в План Диспансеризации; 2 - исключен из Плана Диспансеризации (используется при изменении Плана Диспансеризации на 2, 3 и 4 кварталы)
22.	PROCRES	Char	1	О	Результат прикладной обработки	<ul style="list-style-type: none"> о записях, полученных из МО, включенных в План Диспансеризации:0; о записях из числа ранее включенных в План Диспансеризации, подлежащих исключению из Плана Диспансеризации (используется при изменении Плана Диспансеризации на 2, 3 и 4 кварталы): 1 - прекращена регистрация в РС ЕРЗ; 2 - прекращено прикрепление к МО; 3 - изменение плана (квартал/месяц)
23.	ZAB	Char	1	О	Признак перенесенного заболевания	0 - нет информации о перенесенном заболевании; 1 - перенесено заболевание COVID-19

7.1.2.2 Структура объекта в формате XML

Таблица 3

№	Код элемента	Содержание элемента	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Дополнительная информация
1.	Корневой элемент						
2.	OPLIST	ZGLV	S		OM	Заголовок файла	
3.		SP	S		OM	Сведения о списке	Множественность блока
4.	Заголовок файла						
5.	ZGLV	FILENAME	Char	16	O	Имя файла	Имя файла без расширения
6.		YEAR	Char	4	O	Отчетный год	
7.		FILE_DATE	Date		O	Дата формирования файла	В формате ДД.ММ.ГГГГ
8.	Сведения о списке						
9.	SP	CODE_UR	Char	6	O	Код медицинской организации	Медицинская организация, к которой прикреплен ЗЛ, заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МО»
10.		SMOCOD	Char	5	O	Код страховой медицинской организации	Код страховой медицинской организации, действующая на территории Московской области, которая осуществляет в отношении ЗЛ обязательства по ОМС, заполняется 500+значение поля «Код» из справочника системы «СМО»
11.		OP	S		OM	Записи	Содержит передаваемые сведения о застрахованных лицах
12.							
13.	OP	N_REC	Char	36	O	Уникальный идентификатор записи в списке	Служит для сопоставления записи в файлах
14.		PERSON	S		OM	Данные застрахованного лица, включенного в списки	
15.		DD_INFO	S		УМ	Сведения о включении застрахованного лица в список лиц,	Обязательно к заполнению при предоставлении списка по диспансеризации от МО

№	Код элемента	Содержание элемента	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Дополнительная информация
						включенных для проведения первого этапа диспансеризации/ профилактического медицинского осмотра	
16.		DD_CONT	S		УМ	Сведения о результатах контроля прохождения диспансеризации/ профилактического медицинского осмотра	Заполняется СМО
17.	Сведения о застрахованном лице						
18.	PERSON	FAM	Char	40	O	Фамилия	Фамилия, имя, отчество указывается в том виде, в котором они записаны в предъявленном документе, удостоверяющем личность, без сокращений. Допустимы для ввода кириллические символы (А-Яа-я), цифры, пробелы, тире, апостроф. В случае отсутствия отчества в документе, удостоверяющем личность, атрибут не подлежит заполнению никаким символом
19.		IM	Char	40	O	Имя	
20.		OT	Char	40	У	Отчество	
21.		SEX	Char	2	O	Пол	
22.		PHONE	Char	10	У	Телефон	Для заполнения допустимы только цифры. Строго 10 символов.
23.		BIRTHDAY	Date		O	Дата рождения	Заполняется в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
24.		DOMC_TYPE	Char	2	O	Тип документа, подтверждающего факт страхования	01 - полис ОМС старого образца; 02 - временное свидетельство, подтверждающее оформление полиса ОМС; 03 - полис ОМС единого образца
25.		ENP	Char	16	O	Единый номер полиса	Единый номер полиса

№	Код элемента	Содержание элемента	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Дополнительная информация
26.		DOMC_SER	Char	12	У	Серия документа, подтверждающего факт страхования по ОМС	Указывается только для полиса ОМС старого образца выданного до 01.05.2011
27.		DOMC_NUM	Char	16	О	Номер документа, подтверждающего факт страхования по ОМС	Заполняется в соответствии с документом, подтверждающим факт страхования. Для записей с DOMC_TYPE=03 DOMC_NUM= ENP
28.		DOMC_DATE	Date	8	О	Дата выдачи документа, подтверждающего факт страхования	Заполняется в соответствии с датой начала действия документа, подтверждающего факт страхования. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
29.	Сведения о включении застрахованного лица в список лиц, включенных для проведения первого этапа диспансеризации/медицинского осмотра						
30.	DD_INFO	OS_SLUCH	Num	1	О	Тип профилактического мероприятия	0 – диспансеризация; 4 – профилактический медицинский осмотр
31.		YEAR	Char	4	О	Год проведения профилактических мероприятий	YEAR = {'2017', '2018'...}
32.		MONTH	Char	2	О	Месяц проведения профилактических мероприятий	MONTH = {'0119', '0219'...}
33.		QUARTER	Char	1	О	Квартал проведения профилактических мероприятий	QUARTER = {'1', '2', '3', '4'}
34.		CODE_POINT	Num	19	О	Код отделения (кабинета) подразделения, входящего в МО, для прохождения гражданами профилактических мероприятий	Код отделения (кабинета) подразделения, входящего в МО, для прохождения гражданами профилактических мероприятий, заполняется значением поля «Код отделения (кабинета) подразделения» из справочника системы «Список отделений и мобильных бригад»
35.		CODE_BRIG	Num	19	У	Код выездной мобильной бригады	Код выездной мобильной бригады, заполняется значением поля «Код выездной мобильной бригады» из справочника системы «Список отделений и мобильных бригад», условно при наличии

№	Код элемента	Содержание элемента	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Дополнительная информация
36.		INOUT	Char	1	О	Признак включения/исключения из плана	1 - включен в План Диспансеризации; 2 - исключен из Плана Диспансеризации (используется при изменении Плана Диспансеризации на 2, 3 и 4 кварталы)
37.		PROCRES	Char	1	О	Результат прикладной обработки	<ul style="list-style-type: none"> • о записях, полученных из МО, включенных в План Диспансеризации:0; • о записях из числа ранее включенных в План Диспансеризации, подлежащих исключению из Плана Диспансеризации (используется при изменении Плана Диспансеризации на 2, 3 и 4 кварталы): 1 - прекращена регистрация в РС ЕРЗ; 2 - прекращено прикрепление к МО; 3 - изменение плана (квартал/месяц)
38.		ZAB	Char	1	О	Признак перенесенного заболевания	0 - нет информации о перенесенном заболевании; 1 - перенесено заболевание COVID-19

7.1.2.2.1 Структура файла при передаче списков ЗЛ, подлежащих диспансеризации и профилактическим медицинским осмотрам

```
<?xml version="1.0" encoding="windows-1251"?>
<packet>
  <ZGLV>
    <FILENAME>Список</FILENAME>
    <YEAR>2022</YEAR>
    <FILE_DATE>01.03.2022</FILE_DATE>
  </ZGLV>
  <SP>
    <CODE_UR>010101</CODE_UR>
    <SMOCOD>50046</SMOCOD>
  <OP>
    <N_REC>92794558-a957-490c-b064-58cae36181ec</N_REC>
    <PERSON>
      <FAM>Иванов</FAM>
      <IM>Иван</IM>
      <OT>Иванович</OT>
      <SEX>01</SEX>
      <PHONE>9991234567</PHONE>
      <BIRTHDAY>28.06.1986</BIRTHDAY>
      <DOMC_TYPE>03</DOMC_TYPE>
      <ENP>1111111111111111</ENP>
      <DOMC_SER></DOMC_SER>
      <DOMC_NUM>1111111111111111</DOMC_NUM>
      <DOMC_DATE>01.01.2001</DOMC_DATE>
    </PERSON>
    <DD_INFO>
      <OS_SLUCH>0</OS_SLUCH>
      <YEAR>2022</YEAR>
      <MONTH>03</MONTH>
      <QUARTER>1</QUARTER>
      <CODE_POINT>5001010811</CODE_POINT>
      <CODE_BRIG>5001010821</CODE_BRIG>
      <INOUT>1</INOUT>
      <PROCRES>0</PROCRES>
      <ZAB>0</ZAB>
    </DD_INFO>
  </OP>
</SP>
</packet>
```

7.1.3 Правила контроля объекта

Контроль целостности объекта производится на предмет уникальности каждого объекта по совокупности значений полей:

N_REC+ENP+YEAR+INOUT.

Контроль семантической целостности объекта производится по следующим правилам:

1. Значение поля CODE_UR должно быть одинаковым для всех записей;

2. Значение поля SMOCOD¹ должно быть одинаковым для всех записей;
3. Профилактические медицинские осмотры, проводимые гражданам от 18 лет и старше:

Если OS_SLUCH = '4', то YEAR – YEAR (BIRTHDAY) ≥ 18

Диспансеризация, проводимая 1 раз в 3 года гражданам от 18 до 39 лет и 1 раз в год гражданам от 40 лет и старше:

Если OS_SLUCH = '0', то YEAR – YEAR(BIRTHDAY) = {'18','21','24','27','30','33','36','39'} либо YEAR – YEAR(BIRTHDAY) ≥ 40.

4. Если PROCRES= {'1', '2', '3'}, то значение поля INOUT должно равняться '2'.

5. Если ранее последней зарегистрирована запись для текущего действующего сочетания ENP+YEAR+QUARTER1(MONTH1) + INOUT1, то допускается подать запись для ENP+YEAR+QUARTER2(MONTH2) + INOUT2, где INOUT2 <> INOUT1. Подача записи с INOUT= '2' означает, что ЗЛ исключается из плана диспансеризации на указанный в QUARTER квартал.

- Если в План диспансеризации в **1 квартале** была последней принята запись:

1) ENP='1234567890123456' (формат номера условный);
 YEAR='2022';
 QUARTER='1'
 INOUT='1'

Последующая подача записи (в следующих кварталах) недопустима.

2) ENP='1234567890123456' (формат номера условный);
 YEAR='2022';
 QUARTER='2'
 INOUT='1'

Допустимые варианты подачи следующей записи (в следующем квартале):

Таблица 4

№ следующей подачи	ENP	YEAR	QUARTER	INOUT	Комментарий
1	1234567890123456	2022	2	2	Исключить из плана на 2 квартал 2022
2	1234567890123456	2022	3 (4)	1	Включить в план на 3 (4) квартал

3) ENP='1234567890123456' (формат номера условный);
 YEAR='2022';
 QUARTER='3'
 INOUT='1'

Допустимые варианты подачи следующей записи (в следующем квартале):

¹ Списки ЗЛ, подлежащих диспансеризации и профилактическим осмотрам загружаются по каждой СМО отдельно.

Таблица 5

№ следующей подачи	ENP	YEAR	QUARTER	INOUT	Комментарий
1	1234567890123456	2022	3	2	Исключить из плана на 3 квартал 2022
2	1234567890123456	2022	2 (4)	1	Включить в план на 2 (4) квартал

- 4) ENP='1234567890123456' (формат номера условный);
 YEAR='2022';
 QUARTER='4'
 INOUT='1'

Допустимые варианты подачи следующей записи (в следующем квартале):

Таблица 6

№ следующей подачи	ENP	YEAR	QUARTER	INOUT	Комментарий
1	1234567890123456	2022	4	2	Исключить из плана на 4 квартал 2022
2	1234567890123456	2022	2 (3)	1	Включить в план на 2 (3) квартал

- Если в План диспансеризации **во 2 квартале** была последней принята запись:

- 1) ENP='1234567890123456' (формат номера условный);
 YEAR='2022';
 QUARTER='2'
 INOUT='1'

Последующая подача записи (в следующих кварталах) недопустима.

- 2) ENP='1234567890123456' (формат номера условный);
 YEAR='2022';
 QUARTER='3'
 INOUT='1'

Допустимые варианты подачи следующей записи (в следующем квартале):

Таблица 7

№ следующей подачи	ENP	YEAR	QUARTER	INOUT	Комментарий
1	1234567890123456	2022	3	2	Исключить из плана на 3 квартал 2022
2	1234567890123456	2022	2 (4)	1	Включить в план на 2 (4) квартал

- 3) ENP='1234567890123456' (формат номера условный);
 YEAR='2022';
 QUARTER='4'
 INOUT='1'

Допустимые варианты подачи следующей записи (в следующем квартале):

Таблица 8

№ следующей подачи	ENP	YEAR	QUARTER	INOUT	Комментарий
1	1234567890123456	2022	4	2	Исключить из плана на 4 квартал 2022
2	1234567890123456	2022	2 (3)	1	Включить в план на 2 (3) квартал

- Если в План диспансеризации в 3 квартале была последней принята запись:

- 1) ENP='1234567890123456' (формат номера условный);
YEAR='2022';
QUARTER='3'
INOUT='1'

Последующая подача записи (в следующих кварталах) недопустима.

- 2) ENP='1234567890123456' (формат номера условный);
YEAR='2022';
QUARTER='4'
INOUT='1'

Допустимые варианты подачи следующей записи (в следующем квартале):

Таблица 9

№ следующей подачи	ENP	YEAR	QUARTER	INOUT	Комментарий
1	1234567890123456	2022	4	2	Исключить из плана на 4 квартал 2022

7.2 Объект «Сведения о результатах информирования ЗЛ, включенных в списки для проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров»

7.2.1 Краткая характеристика объекта

Объект предназначен для передачи сведений о результатах информирования ЗЛ, включенных в План профилактических мероприятий (диспансеризации и профилактических медицинских осмотров).

7.2.2 Структура объекта

7.2.2.1 Структура объекта в форматах CSV и DBF

Таблица 10

№	Имя поля	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Описание
1.	N_REC	Char	36	О	Уникальный идентификатор записи	Служит для сопоставления записи в файлах
2.	CODE_UR	Char	6	О	Код медицинской организации, в которой ЗЛ состоит на учете как прикрепленное	Медицинская организация, к которой прикреплен ЗЛ, заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МО»
3.	ENP	Char	16	О	Единый номер полиса	Единый номер полиса

№	Имя поля	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Описание
4.	DOMC_TYPE	Char	2	О	Тип документа, подтверждающего факт страхования	01 - полис ОМС старого образца; 02 - временное свидетельство, подтверждающее оформление полиса обязательного медицинского страхования; 03 - полис ОМС единого образца
5.	DOMC_SER	Char	12	Н	Серия документа, подтверждающего факт страхования	Указывается только для полиса ОМС старого образца выданного до 01.05.2011
6.	DOMC_NUM	Char	16	О	Номер документа, подтверждающего факт страхования	Заполняется в соответствии с документом, подтверждающим факт страхования. Для записей с DOMC_TYPE=03 DOMC_NUM=ENP
7.	DOMC_DATE	Date	8	О	Дата выдачи документа, подтверждающего факт страхования	Заполняется в соответствии с датой начала действия документа, подтверждающего факт страхования. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
8.	SMOCOD	Char	5	О	Код страховой медицинской организации	Код страховой медицинской организации, действующая на территории Московской области, которая осуществляет в отношении ЗЛ обязательства по ОМС, заполняется 500+значение поля «Код» из справочника системы «СМО»
9.	FAM	Char	40	О	Фамилия	Фамилия, имя, отчество указывается в том виде, в котором они записаны в предъявленном документе, удостоверяющем личность, без сокращений.
10.	IM	Char	40	О	Имя	Допустимы для ввода кириллические символы (А-Я-я), цифры, пробелы, тире, апостроф.
11.	OT	Char	40	Н	Отчество	В случае отсутствия отчества в документе, удостоверяющем личность, атрибут <u>не подлежит заполнению</u> никаким символом
12.	BIRTHDAY	Date	8	О	Дата рождения	Заполняется в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
13.	SEX	Char	2	О	Пол	01 – мужской; 02 – женский
14.	DATE_INF	Date	8	О	Дата информирования	Заполняется в соответствии с датой информирования. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
15.	SPOSOB_I	Num	1	О	Способ информирования	1 - СМС-сообщения; 2 – Почтовая рассылка; 3 – Электронная почта;

№	Имя поля	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Описание
						4 - Телефонный обзвон; 5 - Системы текстовых сообщений для мобильных платформ (мессенджеры); 6 - Адресный обход; 7 - Иные способы индивидуального информирования
16.	PRIZNAK	Char	1	О	Признак информирования	1 - первичное информирование; 2 - повторное информирование

7.2.2.2 Структура объекта в формате XML.

Таблица 11

№ п/п	Код элемента	Содержание элемента	Тип	Раз мер	ОЗ	Наименование	Дополнительная информация
1.	Корневой элемент						
2.	OPLIST	ZGLV	S		OM	Заголовок файла	
3.		SP	S		OM	Сведения о списке	Множественность блока
4.	Заголовок файла						
5.	ZGLV	FILENAME	Char	16	O	Имя файла	Имя файла без расширения
6.		YEAR	Char	4	O	Отчетный год	
7.		FILE_DATE	Date		O	Дата формирования файла	В формате ДД-ММ-ГГГГ
8.	Сведения о списке						
9.	SP	SMOCOD	Char	5	O	Код страховой медицинской организации	Код страховой медицинской организации, действующая на территории Московской области, которая осуществляет в отношении ЗЛ обязательства по ОМС, заполняется 500+значение поля «Код» из справочника системы «СМО»
10.		OP	S		OM	Записи	Содержит передаваемые сведения о застрахованных лицах
11.							
12.	OP	N_REC	Char	36	O	Уникальный идентификатор записи в списке	Служит для сопоставления записи в файлах
13.		PERSON	S		OM	Данные застрахованного лица, включенного в списки	
14.		SMO_INFO	S		УМ	Сведения об информационном сопровождении ЗЛ	Заполняется СМО
15.	Сведения о застрахованном лице						
16.	PERSON	FAM	Char	40	O	Фамилия	Фамилия, имя, отчество указывается в том виде, в котором они записаны в предъявленном документе, удостоверяющем личности, без сокращений. Допустимы для ввода кириллические символы (А-Яа-я),
17.		IM	Char	40	O	Имя	
18.		OT	Char	40	У	Отчество	

№ п/п	Код элемента	Содержание элемента	Тип	Раз мер	ОЗ	Наименование	Дополнительная информация
							цифры, пробелы, тире, апостроф. В случае отсутствия отчества в документе, удостоверяющем личность, атрибут не подлежит заполнению никаким символом
19.		SEX	Char	2	О	Пол	01 – мужской; 02 – женский.
20.		BIRTHDAY	Date		О	Дата рождения	Заполняется в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Заполняются в формате ДД.ММ.ГГГГ
21.		DOMC_TYPE	Char	2	О	Тип документа, подтверждающего факт страхования	01 - полис ОМС старого образца; 02 - временное свидетельство, подтверждающее оформление полиса обязательного медицинского страхования; 03 - полис ОМС единого образца
22.		ENP	Char	16	О	Единый номер полиса	Единый номер полиса
23.		DOMC_SER	Char	12	У	Серия документа, подтверждающего факт страхования по ОМС	Указывается только для полиса ОМС старого образца выданного до 01.05.2011
24.		DOMC_NUM	Char	16	О	Номер документа, подтверждающего факт страхования по ОМС	Заполняется в соответствии с документом, подтверждающим факт страхования. Для записей с DOMC_TYPE=03 DOMC_NUM= ENP
25.		DOMC_DATE	Date	8	О	Дата выдачи документа, подтверждающего факт страхования	Заполняется в соответствии с датой начала действия документа, подтверждающего факт страхования. Заполняются в формате ДД.ММ.ГГГГ
26.		CODE_UR	Char	6	О	Код медицинской организации, в которой ЗЛ состоит на учете как прикрепленное	Медицинская организация, к которой прикреплен ЗЛ, заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МО»
27.	Сведения об информационном сопровождении застрахованного лица						
28.	SMO_INFO	DATE_INF	Date	8	О	Дата информирования	Заполняется в соответствии с датой информирования. Заполняются в формате ДД.ММ.ГГГГ
29.		SPOSOB_I	Num	1	О	Способ информирования	1 - СМС-сообщения; 2 – Почтовая рассылка; 3 – Электронная почта;

№ п/п	Код элемента	Содержание элемента	Тип	Раз мер	ОЗ	Наименование	Дополнительная информация
							4 - Телефонный обзвон; 5 - Системы текстовых сообщений для мобильных платформ (мессенджеры); 6 - Адресный обход; 7 - Иные способы индивидуального информирования
30.		PRIZNAK	Char	1	О	Признак информирования	1 - первичное информирование; 2 - повторное информирование

7.2.2.2.1 Структура файла при передаче фактов информирования ЗЛ, подлежащих диспансеризации и профилактическим медицинским осмотрам

```
<?xml version="1.0" encoding="windows-1251"?>
<packet>
  <ZGLV>
    <FILENAME>Список</FILENAME>
    <YEAR>2022</YEAR>
    <FILE_DATE>01.03.2022</FILE_DATE>
  </ZGLV>
  <SP>
    <SMOCOD>50046</SMOCOD>
  <OP>
    <N_REC>92794558-a957-490c-b064-58cae36181ec</N_REC>
  <PERSON>
    <FAM>Иванов</FAM>
    <IM>Иван</IM>
    <OT>Иванович</OT>
    <SEX>01</SEX>
    <BIRTHDAY>28.06.1980</BIRTHDAY>
    <DOMC_TYPE>03</DOMC_TYPE>
    <ENP>1111111111111111</ENP>
    <DOMC_SER></DOMC_SER>
    <DOMC_NUM>1111111111111111</DOMC_NUM>
    <DOMC_DATE>01.01.2001</DOMC_DATE>
    <CODE_UR>010101</CODE_UR>
  </PERSON>
  <SMO_INFO>
    <DATE_INF>01.02.2022</DATE_INF>
    <SPOSOB_I>1</SPOSOB_I>
    <PRIZNAK>1</PRIZNAK>
  </SMO_INFO>
</OP>
</SP>
</packet>
```

7.2.3 Правила контроля объекта

Контроль целостности объекта производится на предмет уникальности каждого объекта по совокупности значений полей: **ENP+ PRIZNAK**.

Контроль семантической целостности объекта производится по следующим правилам:

1. Значение поля SMOCOD должно быть одинаковым для всех записей;
2. Совокупность полей

CODE_UR+DOMC_TYPE+DOMC_SER+DOMC_NUM должна совпадать хотя бы с одной записью в разделе «Диспансеризация и проф. осмотры» в ЕИР «Диспансеризация».

7.3 Объект «Сведения о результатах проведения выборочного контроля прохождения ЗЛ диспансеризации и профилактических медицинских осмотров»

7.3.1 Краткая характеристика объекта

Объект предназначен для передачи сведений о результатах проведения выборочного контроля (телефонных опросов) ЗЛ, включенных в План профилактических мероприятий (диспансеризации и профилактических медицинских осмотров).

7.3.2 Структура объекта

7.3.2.1 Структура объекта в форматах CSV и DBF

Таблица 12

№	Имя поля	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Описание
1.	N_REC	Char	36	Н	Уникальный идентификатор записи	Служит для сопоставления записи в файлах
2.	CODE_UR	Char	6	О	Код медицинской организации, в которой ЗЛ состоит на учете как прикрепленное	Медицинская организация, к которой прикреплен ЗЛ, заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МО»
3.	ENP	Char	16	О	Единый номер полиса	Единый номер полиса
4.	DOMC_TYPE	Char	2	О	Тип документа, подтверждающего факт страхования	01 - полис ОМС старого образца; 02 - временное свидетельство, подтверждающее оформление полиса обязательного медицинского страхования; 03 - полис ОМС единого образца
5.	DOMC_SER	Char	12	Н	Серия документа, подтверждающего факт страхования	Указывается только для полиса ОМС старого образца выданного до 01.05.2011
6.	DOMC_NUM	Char	16	О	Номер документа, подтверждающего факт страхования	Заполняется в соответствии с документом, подтверждающим факт страхования. Для записей с DOMC_TYPE=03 DOMC_NUM= ENP
7.	DOMC_DATE	Date	8	О	Дата выдачи документа, подтверждающего факт страхования	Заполняется в соответствии с датой начала действия документа, подтверждающего факт страхования. Заполняются в формате ДД.ММ.ГГГГ
8.	SMOCOD	Char	5	О	Код страховой медицинской организации	Код страховой медицинской организации, действующая на территории Московской области, которая осуществляет в отношении ЗЛ обязательства по ОМС, заполняется 500+значение поля «Код» из справочника системы «СМО»

№	Имя поля	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Описание
9.	FAM	Char	40	О	Фамилия	Фамилия, имя, отчество указывается в том виде, в котором они записаны в предъявленном документе, удостоверяющем личности, без сокращений. Допустимы для ввода кириллические символы (А-Я-я), цифры, пробелы, тире, апостроф. В случае отсутствия отчества в документе, удостоверяющем личность, атрибут <u>не подлежит заполнению</u> никаким символом..
10.	IM	Char	40	О	Имя	
11.	OT	Char	40	Н	Отчество	
12.	BIRTHDAY	Date	8	О	Дата рождения	Заполняется в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
13.	SEX	Char	2	О	Пол	01 – мужской; 02 – женский.
14.	OS_SLUCH	Char	1	О	Особый случай	0 – диспансеризация; 4 – профилактический медицинский осмотр.
15.	CONT_RESULT	Log	1	О	Контроль прохождения процесса (прошёл/не прошёл)	Т - прошёл диспансеризацию (проф. осмотры); Ф - не прошёл диспансеризацию (проф. осмотры).

7.3.3 Правила контроля объекта

Контроль целостности объекта производится на предмет уникальности каждого объекта по совокупности значений полей:

N_REC+ENP+OS_SLUCH+CONT_RESULT.

Контроль семантической целостности объекта производится по следующим правилам:

1. Значение поля SMOCOD должно быть одинаковым для всех записей;

2. Совокупность полей

CODE_UR+DOMC_TYPE+DOMC_SER+DOMC_NUM должна совпадать хотя бы с одной записью в разделе «Диспансеризация и проф. осмотры» в ЕИР «Диспансеризация».

7.4 Объект «Сведения о результатах проведения экспертного контроля прохождения ЗЛ диспансеризации и профилактических медицинских осмотров»

7.4.1 Краткая характеристика объекта

Объект предназначен для передачи сведений о результатах проведения экспертного контроля (МЭЭ, ЭКМП) ЗЛ, включенных в План профилактических мероприятий (диспансеризации и профилактических медицинских осмотров).

7.4.2 Структура объекта

7.4.2.1 Структура объекта в форматах CSV и DBF

Таблица 13

№	Имя поля	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Описание
1.	OT_PER_F	Char	4	О	Отчетный период учета (применения) результатов экспертного контроля	Заполняется в соответствии с периодом проведения экспертного контроля
2.	OT_PER_U	Char	4	Н	Отчетный период оказания медицинской услуги	Заполняется в соответствии с периодом оказания медицинской услуги
3.	CODE_LPU	Char	6	О	Медицинская организация	Медицинская организация, к которой прикреплен ЗЛ, заполняется значением поля CODE_UR из справочника LPUMMYU.DBF
4.	MSK_OT	Char	2	О	СМО, проводившая экспертный контроль объемов и качества медицинской помощи	Страховая медицинская организация, действующая на территории Московской области, которая осуществляет в отношении ЗЛ обязательства по ОМС, заполняется значением поля CODE_SMO из справочника SMOMMYU.DBF (при условии SMO.REGION='46000000')
5.	PERSCODE	Char	15	О	Уникальный учетный код в медицинской организации	Заполняется в соответствии с уникальным учетный код в МО
6.	ENP	Char	6	О	Единый номер полиса	Номер полиса ОМС единого образца, указанный на бланке полиса ОМС, выданного ЗЛ
7.	DOMC_TYPE	Char	2	О	Тип документа, подтверждающего факт страхования	01 - полис ОМС старого образца; 02 - временное свидетельство, подтверждающее оформление полиса обязательного медицинского страхования; 03 - полис ОМС единого образца
8.	SERIES	Char	12	Н	Серия полиса ОМС	Указывается только для полиса ОМС старого образца выданного до 01.05.2011
9.	NUMBER	Char	20	О	Номер полиса ОМС	Заполняется в соответствии с документом, подтверждающим факт страхования
10.	CODE_MSK	Char	2	О	Страховая медицинская организация	Страховая медицинская организация, действующая на территории Московской области, которая осуществляет в отношении

№	Имя поля	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Описание
						ЗЛ обязательства по ОМС, заполняется значением поля CODE_SMO из справочника SMOMMYU.DBF (при условии SMO.REGION='46000000')
11.	FAM	Char	40	О	Фамилия	<p>Фамилия, имя, отчество указывается в том виде, в котором они записаны в предъявленном документе, удостоверяющем личность, без сокращений.</p> <p>Допустимы для ввода кириллические символы (А-Яа-я), цифры, пробелы, тире, апостроф.</p> <p>В случае отсутствия отчества в документе, удостоверяющем личность, атрибут <u>не подлежит заполнению</u> никаким символом.</p>
12.	IM	Char	40	О	Имя	
13.	OT	Char	40	Н	Отчество	
14.	BIRTHDAY	Date	8	О	Дата рождения	Заполняется в соответствии с документом, удостоверяющим личность
15.	PASP_SER	Char	12	Н	Серия документа, удостоверяющего личность	Заполняется в соответствии с документом, удостоверяющего личность ЗЛ
16.	PASP_NUM	Char	12	Н	Номер документа, удостоверяющего личность	Заполняется в соответствии с документом, удостоверяющего личность ЗЛ
17.	PASP_VID	Char	2	Н	Вид документа, удостоверяющего личность	Заполняется в соответствии с видом документа, удостоверяющего личность ЗЛ
18.	FAM1	Char	40	Н	Фамилия законного представителя пациента	<p>Фамилия, имя, отчество представителя указывается в том виде, в котором они записаны в предъявленном документе, удостоверяющем личность, без сокращений.</p> <p>Допустимы для ввода кириллические символы (А-Яа-я), цифры, пробелы, тире, апостроф.</p> <p>В случае отсутствия отчества в документе, удостоверяющем личность, атрибут <u>не подлежит заполнению</u> никаким символом.</p>
19.	IM1	Char	40	Н	Имя законного представителя пациента	
20.	OT1	Char	40	Н	Отчество законного представителя пациента	

№	Имя поля	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Описание
21.	PASP_SER_P	Char	12	Н	Серия документа, удостоверяющего личность законного представителя пациента	Заполняется в соответствии с документом, удостоверяющего личность законного представителя ЗЛ
22.	PASP_NUM_P	Char	12	Н	Номер документа, удостоверяющего личность законного представителя пациента	Заполняется в соответствии с документом, удостоверяющего личность законного представителя ЗЛ
23.	PASP_VID_P	Char	2	Н	Вид документа, удостоверяющего личность законного представителя пациента	Заполняется в соответствии с видом документа, удостоверяющего личность законного представителя ЗЛ
24.	VID_MP	Char	2	Н	Вид медицинской помощи	Вид оказанной медицинской помощи заполняется в соответствии с классификатором видов медицинской помощи V008ММYY.XML
25.	USL_OK	Char	2	Н	Условия оказания медицинской помощи	Условия оказания медицинской помощи заполняется в соответствии с классификатором условий оказания медицинской помощи V006ММYY.XML
26.	NHISTORY	Char	15	Н	Номер истории болезни/талона амбулаторного пациента	Указывается номер истории болезни
27.	PROFIL	Char		Н	Профиль медицинской помощи	Профиль медицинской помощи заполняется в соответствии с классификатором профилей медицинской помощи V002ММYY.XML
28.	MKB1	Char	6	О	Основной диагноз	основной диагноз заполняется в соответствии международным классификатором болезней (МКБ10) MKBММYY.DBF
29.	MKB2	Char	6	Н	Сопутствующий диагноз	Сопутствующий диагноз заполняется в соответствии международным классификатором болезней (МКБ10) MKBММYY.DBF
30.	MKB3	Char	6	Н	Диагноз осложнения	диагноз осложнения заполняется в соответствии международным классификатором болезней (МКБ10) MKBММYY.DBF
31.	CODE_USL	Char	15	О	Медицинская услуга	Код медицинских услуг заполняется в соответствии со справочником медицинских услуг MDUMМYY.DBF

№	Имя поля	Тип	Размер		ОЗ	Наименование	Описание
32.	DATE_IN	Date	6		Н	Дата начала оказания медицинской услуги	Заполняется в соответствии с датой начала оказания медицинской услуги
33.	DATE_OUT	Date	8		Н	Дата окончания оказания медицинской услуги	Заполняется в соответствии с датой окончания оказания медицинской услуги
34.	KOL_USL	Num ₂	9	2	Н	Количество оказанных медицинских услуг	Заполняется в соответствии с количеством оказанных медицинских услуг
35.	VID_SF	Char	2		Н	Категория Сводной справки к Реестру счетов	Категория сводной справки
36.	SUM_RUB	Num	10	2	Н	Стоимость медицинской услуги (руб.)	Стоимость медицинской услуги (руб.)
37.	VID_PROV	Char			О	Вид проверки	заполняется в соответствии с классификатором видов контроля F006MMYY.XML
38.	DATE_EXP	Date	8		О	Дата проверки	Заполняется в соответствии с датой проведения проверки
39.	NOM_AKT	Char	50		Н	Номер акта экспертного контроля	Заполняется в соответствии с номером акта экспертного контроля
40.	EXPERTS	Char	250		О	Состав экспертной группы	Указывается ФИО эксперта
41.	KOD_DEF	Char	10		Н	Код основания для отказа в оплате медицинской помощи (уменьшения оплаты)	Заполняется в соответствии со справочником оснований для отказа в оплате медицинской помощи DEFMMYY.DBF
42.	KOL_DEF	Num	10	0	Н	Количество медицинских услуг, не подлежащих оплате вследствие выявленных дефектов (нарушений)	Указывается количество медицинских услуг, не подлежащих оплате вследствие выявленных нарушений
43.	FIN_LPU_R	Num	15	2	Н	Общий размер суммы, не подлежащей оплате, или возмещения	Указывается общий размер суммы (руб.), не подлежащей оплате, или возмещения ²
44.	CODE_MD	Char	6		Н	Медицинский работник	Указывается код медицинского работника
45.	STR_LPU_R	Num	15	2	Н	Размер штрафа	Указывается размер штрафа (руб.)
46.	NOVOR	Char	9		О	Признак новорожденного	Указывается признак новорожденного
47.	SOUF	Num	1	0	Н	Признак источника финансирования	Указывается признак финансирования
48.	ID_EKMP	Char	7		Н	Код эксперта качества медицинской помощи	Указывается код эксперта качества медицинской помощи

² Для полей типа NUM в первом числе «Размера» указана общая длина поля, во втором числе «Размера» указано количество десятичных знаков после запятой

7.4.3 Правила контроля объекта

Контроль целостности объекта производится на предмет уникальности каждого объекта по совокупности значений полей:

CODE_LPU+PERSCODE+ENP+DOMC_TYPE+SERIES+NUMBER+PASP_SER+PASP_NUM+PASP_VID+PASP_SER_P+PASP_NUM_P+PASP_VID_P+VID_MP+USL_OK+PROFIL+МКВ1+CODE_USL+DATE_IN+DATE_OUT+VID_SF+NOM_AKT+CODE_MD+NHISTORY+OT_PER_U.

7.5 Объект «Сведения о ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением»

7.5.1 Краткая характеристика объекта

Объект предназначен для передачи сведений о ЗЛ, подлежащих диспансерному наблюдению в связи с выявленными заболеваниями, включенными в Перечень заболеваний (состояний), при наличии которых устанавливается группа диспансерного наблюдения.

7.5.2 Структура объекта

7.5.2.1 Структура объекта в форматах CSV и DBF

Таблица 15

№	Имя поля	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Описание
1.	CODE_UR	Char	6	О	Код медицинской организации, в которой ЗЛ состоит на учете как прикрепленное	Медицинская организация, к которой прикреплен ЗЛ, заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МО»
2.	MSK_OT	Char	2	О	Код страховой медицинской организации	Код страховой медицинской организации, действующая на территории Московской области, которая осуществляет в отношении ЗЛ обязательства по ОМС. Заполняется значением поля «Код» из справочника системы «СМО»
3.	ENP	Char	16	О	Единый номер полиса	Единый номер полиса
4.	DOMC_TYPE	Char	2	О	Тип документа, подтверждающего факт страхования	01 - полис ОМС старого образца; 02 - временное свидетельство, подтверждающее оформление полиса обязательного медицинского страхования; 03 - полис ОМС единого образца
5.	SERIES	Char	12	Н	Серия документа, подтверждающего факт страхования	Указывается только для полиса ОМС старого образца выданного до 01.05.2011
6.	NUMBER	Char	16	О	Номер документа, подтверждающего факт страхования	Заполняется в соответствии с документом, подтверждающим факт страхования. Для записей с DOMC_TYPE=03 DOMC_NUM= ENP

№	Имя поля	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Описание
7.	DOMC_DATE	Date	8	О	Дата выдачи документа, подтверждающего факт страхования	Заполняется в соответствии с датой начала действия документа, подтверждающего факт страхования. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
8.	FAM	Char	40	О	Фамилия	Фамилия, имя, отчество указывается в том виде, в котором они записаны в предъявленном документе, удостоверяющем личности, без сокращений. Допустимы для ввода кириллические символы (А-Я-я), цифры, пробелы, тире, апостроф. В случае отсутствия отчества в документе, удостоверяющем личность, атрибут <u>не подлежит заполнению</u> никаким символом
9.	IM	Char	40	О	Имя	
10.	OT	Char	40	Н	Отчество	
11.	BIRTHDAY	Date	8	О	Дата рождения	Заполняется в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
12.	SEX	Char	2	О	Пол	01 – мужской; 02 – женский.
13.	PHONE	Char	10	Н	Телефон	Для заполнения допустимы только цифры. Строго 10 символов
13.	MKB1	Char	6	О	Код основного диагноза	Диагноз заболевания, по которому ЗЛ состоит на диспансерном наблюдении, заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МКБ»
14.	DATE_DN	Date	8	О	Дата включения ЗЛ в группу диспансерного наблюдения	Дата включения ЗЛ в группу диспансерного наблюдения
15.	PERIOD	Char	2	О	Периодичность диспансерного осмотра при диагнозе заболевания, по которому ЗЛ состоит на диспансерном наблюдении	1 -1 раз в год; 2 -1 раз в год или по рекомендации врача-акушера-гинеколога, врача-эндокринолога, врача-ревматолога; 3 -1-3 раза в год; 4 -2 раза в год; 5 -4 раза в год; 6 -В соответствии со стандартом первичной медико-санитарной помощи при инсулиннезависимом сахарном диабете; 7 -Не реже 1 раза в 6 месяцев; 8 -Не реже 1 раза в 6 месяцев или по рекомендации врача-

№	Имя поля	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Описание
						гастроэнтеролога; 9 -Не реже 1 раза в год; 10 -Не реже 2 раз в год; 11 -Первый год - раз в три месяца, затем не реже раза в 6 месяцев.
16.	TERM	Char	4	О	Запланированный срок проведения диспансерного осмотра	Срок проведения диспансерного приема, запланированный медицинским работником, осуществляющим диспансерное наблюдение. Заполняется в формате ММГГ
17.	PLACE	Char	6	О	Место проведения диспансерного осмотра	В случае, если местом проведения диспансерного осмотра является медицинская организация заполняется значением поля CODE_UR. В случае невозможности посещения ЗЛ, подлежащим диспансерному наблюдению, медицинской организации в связи с тяжестью состояния заполняется значением «Дом»
18.	CODE_MD	Char	6	О	Уникальный идентификатор медицинского работника	Код медицинского работника, осуществляющего диспансерное наблюдение ЗЛ в выбранной им для получения первичной медико-санитарной помощи медицинской организации
19.	ZAB	Char	1	О	Признак перенесенного заболевания	0 – нет информации о перенесенном заболевании; 1 – перенесено заболевание COVID-19

7.5.2.2 Структура объекта в формате XML

Таблица 16

№	Код элемента	Содержание элемента	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Дополнительная информация
1.	Корневой элемент						
2.	OPLIST	ZGLV	S		OM	Заголовок файла	
3.		SP	S		OM	Сведения о списке	Множественность блока
4.	Заголовок файла						
5.	ZGLV	FILENAME	Char	16	O	Имя файла	Имя файла без расширения
6.		YEAR	Char	4	O	Отчетный год	
7.		FILE_DATE	Date		O	Дата формирования файла	В формате ДД.ММ.ГГГГ
8.	Сведения о списке						
9.	SP	CODE_UR	Char	6	O	Код медицинской организации, в которой ЗЛ состоит на учете как прикрепленное	Медицинская организация, к которой прикреплен ЗЛ, заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МО»
10.		OP	S		OM	Записи	Содержит передаваемые сведения о застрахованных лицах
11.							
12.		PERSON	S		OM	Данные застрахованного лица, включенного в списки	
13.		DN_INFO	S		УМ	Сведения о включении застрахованного лица в список лиц, подлежащих диспансерному наблюдению	Обязательно к заполнению при предоставлении списка по диспансерному наблюдению от МО.
14.	Сведения о застрахованном лице						
15.	PERSON	FAM	Char	40	O	Фамилия	Фамилия, имя, отчество указывается в том виде, в котором они записаны в предъявленном документе, удостоверяющем личности, без сокращений. Допустимы для ввода кириллические символы (А-Яа-я), цифры, пробелы, тире, апостроф. В случае отсутствия отчества в документе, удостоверяющем личность, атрибут <u>не подлежит</u>
16.		IM	Char	40	O	Имя	
17.		OT	Char	40	У	Отчество	

№	Код элемента	Содержание элемента	Тип	Раз мер	ОЗ	Наименование	Дополнительная информация
							заполнению никаким символом
18.		SEX	Char	2	О	Пол	01 – мужской; 02 – женский.
19.		PHONE	Char	10	Н	Телефон	Для заполнения допустимы только цифры. Строго 10 символов.
20.		BIRTHDAY	Date		О	Дата рождения	Заполняется в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
21.		DOMC_TYPE	Char	2	О	Тип документа, подтверждающего факт страхования	01 - полис ОМС старого образца; 02 - временное свидетельство, подтверждающее оформление полиса обязательного медицинского страхования; 03 - полис ОМС единого образца
22.		ENP	Char	16	О	Единый номер полиса	Единый номер полиса
23.		SERIES	Char	12	У	Серия документа, подтверждающего факт страхования	Указывается только для полиса ОМС старого образца выданного до 01.05.2011
24.		NUMBER	Char	16	О	Номер документа, подтверждающего факт страхования	Заполняется в соответствии с документом, подтверждающим факт страхования. Для записей с DOMC_TYPE=03 DOMC_NUM= ENP
25.		DOMC_DATE	Date	8	О	Дата выдачи документа, подтверждающего факт страхования	Заполняется в соответствии с датой начала действия документа, подтверждающего факт страхования. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
26.		MSK_OT	Char	5	О	Код страховой медицинской организации	Код страховой медицинской организации, действующая на территории Московской области, которая осуществляет в отношении ЗЛ обязательства по ОМС. Заполняется значением поля «Код» из справочника системы «СМО»
27.	Сведения о включении застрахованного лица в список лиц, подлежащих диспансерному наблюдению						
28.	DN_INFO	MKB1	Char	6	О	Код основного диагноза	Диагноз заболевания, по которому ЗЛ состоит на диспансерном наблюдении, заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МКБ»
29.		DATE_DN	Date	8	О	Дата включения ЗЛ в группу	Дата включения ЗЛ в группу диспансерного наблюдения

№	Код элемента	Содержание элемента	Тип	Раз мер	ОЗ	Наименование	Дополнительная информация
						диспансерного наблюдения	
30.		CODE_MD	Char	6	О	Уникальный идентификатор медицинского работника	Код медицинского работника, осуществляющего диспансерное наблюдение ЗЛ в выбранной им для получения первичной медико-санитарной помощи медицинской организации
31.		TERM	Char	4	О	Запланированный срок проведения диспансерного осмотра	Срок проведения диспансерного приема, запланированный медицинским работником, осуществляющим диспансерное наблюдение. Заполняется в формате ММГГ
32.		PERIOD	Char	250	О	Периодичность диспансерного осмотра при диагнозе заболевания, по которому застрахованное лицо состоит на диспансерном наблюдении	<p>1-1 раз в год;</p> <p>2-1 раз в год или по рекомендации врача-акушера-гинеколога, врача-эндокринолога, врача-ревматолога;</p> <p>3-1-3 раза в год;</p> <p>4-2 раза в год;</p> <p>5-4 раза в год;</p> <p>6-В соответствии со стандартом первичной медико-санитарной помощи при инсулиннезависимом сахарном диабете;</p> <p>7-Не реже 1 раза в 6 месяцев;</p> <p>8-Не реже 1 раза в 6 месяцев или по рекомендации врача-гастроэнтеролога;</p> <p>9-Не реже 1 раза в год;</p> <p>10-Не реже 2 раз в год;</p> <p>11-Первый год - раз в три месяца, затем не реже раза в 6 месяцев</p>
33.		PLACE	Char	6	О	Место проведения диспансерного осмотра	<p>В случае, если местом проведения диспансерного осмотра является медицинская организация заполняется значением поля CODE_UR.</p> <p>В случае невозможности посещения ЗЛ, подлежащим диспансерному наблюдению, медицинской организации в связи с тяжестью состояния заполняется значением «Дом»</p>
34.		ZAB	Char	1	О	Признак перенесенного заболевания	<p>0 – нет информации о перенесенном заболевании;</p> <p>1 – перенесено заболевание COVID-19</p>

7.5.2.2.1 Структура файла при передаче списков ЗЛ, подлежащих диспансерному наблюдению

```
<?xml version="1.0" encoding="windows-1251"?>
<packet>
  <ZGLV>
    <FILENAME>Список</FILENAME>
    <YEAR>2022</YEAR>
    <FILE_DATE>01.03.2022</FILE_DATE>
  </ZGLV>
  <SP>
    <CODE_UR>010101</CODE_UR>
    <OP>
      <PERSON>
        <FAM>Иванов</FAM>
        <IM>Иван</IM>
        <OT>Иванович</OT>
        <SEX>01</SEX>
        <PHONE>9991234567</PHONE>
        <BIRTHDAY>28.06.1986</BIRTHDAY>
        <DOMC_TYPE>03</DOMC_TYPE>
        <ENP>1111111111111111</ENP>
        <SERIES></SERIES>
        <NUMBER>1111111111111111</NUMBER>
        <DOMC_DATE>01.01.2001</DOMC_DATE>
        <MSK_OT>50046</MKS_OT>
      </PERSON>
      <DN_INFO>
        <МКВ1>I11.9</МКВ1>
        <DATE_DN>01.01.2019</DATE_DN>
        <CODE_MD>1111</CODE_MD>
        <TERM>0222</TERM>
        <PERIOD>1</PERIOD>
        <PLACE>010101</PLACE>
        <ZAB>1</ZAB>
      </DN_INFO>
    </OP>
  </SP>
</packet>
```

7.5.3 Правила контроля объекта

Контроль целостности объекта производится на предмет уникальности каждого объекта по совокупности значений полей:

CODE_UR+ENP+МКВ1+TERM+PLACE+CODE_MD.

Контроль семантической целостности объекта производится по следующим правилам:

1. Значение поля **TERM**:

- должно быть не раньше (не меньше) «0117»;
- должно быть не больше, чем 24 месяца от текущей даты³;

³ Текущая дата – дата внесения сведений в ЕИР «Диспансеризация»

- не может быть раньше (меньше), чем месяц и год даты DATE_DN.

2. Значение поля DATE_DN:

- не может быть больше текущей даты внесения сведений;
- должно быть не ранее (не меньше) «01.01.2017»;
- должно быть больше или равна «BIRTHDAY+ 18 лет»⁴;

3. для ЗЛ, ранее загруженных в систему со значением NAZ_R=7, при повторной постановке на диспансерный учёт с таким же МКВ, DATE_DN должна быть больше (после) DATE_IN со значением NAZ_R=7.

4. Для значения поля «МКВ1» в справочнике системы «МКБ» должен быть установлен признак «Установлено ДН» - «Да».

7.6 Объект «Сведения о результатах диспансерных осмотров (по факту обращения) ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением»

7.6.1 Краткая характеристика объекта

Объект предназначен для передачи сведений о результатах диспансерных осмотров (по факту обращения) ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением.

7.6.2 Структура объекта

7.6.2.1 Структура объекта в форматах CSV и DBF

Таблица 17

№	Имя поля	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Описание
1.	CODE_UR	Char	6	О	Код медицинской организации, в которой ЗЛ состоит на учете как прикрепленное	Медицинская организация, к которой прикреплен ЗЛ, заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МО»
2.	MSK_OT	Char	2	О	Код страховой медицинской организации	Код страховой медицинской организации, действующая на территории Московской области, которая осуществляет в отношении ЗЛ обязательства по ОМС. Заполняется значением поля «Код» из справочника системы «СМО»
3.	ENP	Char	16	О	Единый номер полиса	Единый номер полиса
4.	DOMC_TYPE	Char	2	О	Тип документа, подтверждающего факт страхования	01 - полис ОМС старого образца; 02 - временное свидетельство, подтверждающее оформление полиса обязательного медицинского страхования; 03 - полис ОМС единого образца
5.	SERIES	Char	12	Н	Серия документа, подтверждающего факт страхования	Указывается только для полиса ОМС старого образца выданного до 01.05.2011
6.	NUMBER	Char	16	О	Номер документа, подтверждающего факт страхования	Заполняется в соответствии с документом, подтверждающим факт страхования. Для записей с DOMC_TYPE=03 DOMC_NUM=

⁴ На момент включения в группу ДН ЗЛ не может быть моложе 18 лет

№	Имя поля	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Описание
						ENP
7.	DOMC_DATE	Date	8	О	Дата выдачи документа, подтверждающего факт страхования	Заполняется в соответствии с датой начала действия документа, подтверждающего факт страхования. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
8.	FAM	Char	40	О	Фамилия	Фамилия, имя, отчество указывается в том виде, в котором они записаны в предъявленном документе, удостоверяющем личности, без сокращений.
9.	IM	Char	40	О	Имя	Допустимы для ввода кириллические символы (А-Яа-я), цифры, пробелы, тире, апостроф.
10.	OT	Char	40	Н	Отчество	В случае отсутствия отчества в документе, удостоверяющем личность, атрибут <u>не подлежит заполнению</u> никаким символом
11.	BIRTHDAY	Date	8	О	Дата рождения	Заполняется в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
12.	SEX	Char	2	О	Пол	01 – мужской; 02 – женский.
13.	MKB1	Char	6	О	Код основного диагноза	Диагноз заболевания, по которому ЗЛ состоит на диспансерном наблюдении. Заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МКБ»
14.	PERIOD	Char	2	О	Периодичность диспансерного осмотра при диагнозе заболевания, по которому ЗЛ состоит на диспансерном наблюдении	<p>1-1 раз в год;</p> <p>2-1 раз в год или по рекомендации врача-акушера-гинеколога, врача-эндокринолога, врача-ревматолога;</p> <p>3-1-3 раза в год;</p> <p>4-2 раза в год;</p> <p>5-4 раза в год;</p> <p>6-В соответствии со стандартом первичной медико-санитарной помощи при инсулиннезависимом сахарном диабете;</p> <p>7-Не реже 1 раза в 6 месяцев;</p> <p>8-Не реже 1 раза в 6 месяцев или по рекомендации врача-гастроэнтеролога;</p> <p>9-Не реже 1 раза в год;</p> <p>10-Не реже 2 раз в год;</p> <p>11-Первый год - раз в три месяца, затем не реже раза в 6 месяцев</p>
15.	TERM	Char	4	О	Срок проведения диспансерного осмотра, который был запланирован	Срок проведения диспансерного осмотра, на который был запланирован пациент медицинским работником, осуществляющим диспансерное наблюдение, заполняется в

№	Имя поля	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Описание
						формате ММГГ
16.	PLACE	Char	6	О	Место проведения диспансерного осмотра	В случае, если местом проведения диспансерного осмотра является медицинская организация заполняется значением поля CODE_UR. В случае невозможности посещения ЗЛ, подлежащим диспансерному наблюдению, медицинской организации в связи с тяжестью состояния заполняется значением «Дом»
17.	CODE_MD	Char	6	О	Уникальный идентификатор медицинского работника	Код медицинского работника, осуществляющего диспансерное наблюдение ЗЛ в выбранной им для получения первичной медико-санитарной помощи медицинской организации
18.	DATE_EXT	Date	8	О	Дата предыдущего диспансерного осмотра	Дата предыдущего диспансерного приема. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
19.	DATE_IN	Date	8	О	Дата оказания медицинской услуги	Дата оказания медицинской услуги (дата текущего осмотра). Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
20.	MKB	Char	6	О	Основной диагноз по результатам диспансерного осмотра	Диагноз заболевания, установленный по результатам диспансерного осмотра. Заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МКБ»
21.	NAZ_R	Num	2	О	Вид назначения по результатам диспансерного осмотра	0-назначение отсутствует; 1-направлен для консультации или диспансерного наблюдения; 7-снят с диспансерного учета
22.	CODE_UR_DO	Char	6	Н	Медицинская организация по результатам диспансерного осмотра	Медицинская организация, в которую направлен ЗЛ по результатам диспансерного осмотра. Заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МО»
23.	CODE_MD_DO	Char	6	Н	Уникальный идентификатор медицинского работника по результатам ДО	Код медицинского работника, который назначен по результатам диспансерного осмотра
24.	ZAB	Char	1	О	Признак перенесенного заболевания	0 – нет информации о перенесенном заболевании; 1 – перенесено заболевание COVID-19

7.6.2.2 Структура объекта в формате XML

Таблица 18

№	Код элемента	Содержание элемента	Тип	Раз мер	ОЗ	Наименование	Дополнительная информация
1.	Корневой элемент						
2.	OPLIST	ZGLV	S		OM	Заголовок файла	
3.		SP	S		OM	Сведения о списке	Множественность блока
4.	Заголовок файла						
5.	ZGLV	FILENAME	Char	16	O	Имя файла	Имя файла без расширения
6.		YEAR	Char	4	O	Отчетный год	
7.		FILE_DATE	Date		O	Дата формирования файла	В формате ДД.ММ.ГГГГ
8.	Сведения о списке						
9.	SP	CODE_UR	Char	6	O	Код медицинской организации, в которой ЗЛ состоит на учете как прикрепленное	Медицинская организация, к которой прикреплен ЗЛ, заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МО»
10.		OP	S		OM	Записи	Содержит передаваемые сведения о застрахованных лицах
11.							
12.		PERSON	S		OM	Данные застрахованного лица, включенного в списки	
13.		DN_INFO	S		УМ	Сведения о включении застрахованного лица в список лиц, подлежащих диспансерному наблюдению	Обязательно к заполнению при предоставлении списка по диспансерному наблюдению от МО
14.	Сведения о застрахованном лице						
15.	PERSON	FAM	Char	40	O	Фамилия	Фамилия, имя, отчество указывается в том виде, в котором они записаны в предъявленном документе, удостоверяющем личности, без сокращений. Допустимы для ввода кириллические символы (А-Я-я), цифры, пробелы, тире, апостроф. В случае отсутствия отчества в документе, удостоверяющем личность, атрибут <u>не подлежит</u>
16.		IM	Char	40	O	Имя	
17.		OT	Char	40	У	Отчество	

№	Код элемента	Содержание элемента	Тип	Раз мер	ОЗ	Наименование	Дополнительная информация
							заполнению никаким символом
18.		SEX	Char	2	O	Пол	01 – мужской; 02 – женский
19.		BIRTHDAY	Date	8	O	Дата рождения	Заполняется в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
20.		DOMC_TYPE	Char	2	O	Тип документа, подтверждающего факт страхования	01 - полис ОМС старого образца; 02 - временное свидетельство, подтверждающее оформление полиса обязательного медицинского страхования; 03 - полис ОМС единого образца
21.		ENP	Char	16	O	Единый номер полиса	Единый номер полиса
22.		SERIES	Char	12	У	Серия документа, подтверждающего факт страхования	Указывается только для полиса ОМС старого образца выданного до 01.05.2011
23.		NUMBER	Char	16	O	Номер документа, подтверждающего факт страхования	Заполняется в соответствии с документом, подтверждающим факт страхования. Для записей с DOMC_TYPE=03 DOMC_NUM= ENP
24.		DOMC_DATE	Date	8	O	Дата выдачи документа, подтверждающего факт страхования	Заполняется в соответствии с датой начала действия документа, подтверждающего факт страхования. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
25.		MSK_OT	Char	5	O	Код страховой медицинской организации	Код страховой медицинской организации, действующая на территории Московской области, которая осуществляет в отношении ЗЛ обязательства по ОМС. Заполняется значением поля «Код» из справочника системы «СМО»
26.	Сведения о включении застрахованного лица в список лиц, подлежащих диспансерному наблюдению						
27.	DN_INFO	MKB1	Char	6	O	Код основного диагноза	Диагноз заболевания, по которому ЗЛ состоит на диспансерном наблюдении. Заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МКБ»
28.		DATE_EXT	Date	8	O	Дата предыдущего диспансерного осмотра	Дата предыдущего диспансерного приема. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ

№	Код элемента	Содержание элемента	Тип	Раз мер	ОЗ	Наименование	Дополнительная информация
29.		CODE_MD	Char	6	О	Уникальный идентификатор медицинского работника	Код медицинского работника, осуществляющего диспансерное наблюдение ЗЛ в выбранной им для получения первичной медико-санитарной помощи медицинской организации
30.		TERM	Char	4	О	Срок проведения диспансерного осмотра, который был запланирован	Срок проведения диспансерного осмотра, на который был запланирован пациент медицинским работником, осуществляющим диспансерное наблюдение, заполняется в формате ММГГ
31.		PERIOD	Char	250	О	Периодичность диспансерного осмотра при диагнозе заболевания, по которому застрахованное лицо состоит на диспансерном наблюдении	<p>1-1 раз в год;</p> <p>2-1 раз в год или по рекомендации врача-акушера-гинеколога, врача-эндокринолога, врача-ревматолога;</p> <p>3-1-3 раза в год;</p> <p>4-2 раза в год;</p> <p>5-4 раза в год;</p> <p>6-В соответствии со стандартом первичной медико-санитарной помощи при инсулиннезависимом сахарном диабете;</p> <p>7-Не реже 1 раза в 6 месяцев;</p> <p>8-Не реже 1 раза в 6 месяцев или по рекомендации врача-гастроэнтеролога;</p> <p>9-Не реже 1 раза в год;</p> <p>10-Не реже 2 раз в год;</p> <p>11-Первый год - раз в три месяца, затем не реже раза в 6 месяцев.</p>
32.		PLACE	Char	6	О	Место проведения диспансерного осмотра	В случае, если местом проведения диспансерного осмотра является медицинская организация заполняется значением поля CODE_UR. В случае невозможности посещения ЗЛ, подлежащим диспансерному наблюдению, медицинской организации в связи с тяжестью состояния заполняется значением «Дом»

№	Код элемента	Содержание элемента	Тип	Раз мер	ОЗ	Наименование	Дополнительная информация
33.		DATE_IN	Date	8	О	Дата оказания медицинской услуги	Дата оказания медицинской услуги (дата текущего осмотра). Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
34.		MKB	Char	6	О	Основной диагноз по результатам диспансерного осмотра	Диагноз заболевания, установленный по результатам диспансерного осмотра. Заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МКБ»
35.		NAZ_R	Char	2	О	Вид назначения по результатам диспансерного осмотра	0 -назначение отсутствует 1 -направлен для консультации или диспансерного наблюдения; 7 -снят с диспансерного учета
36.		CODE_UR_DO	Char	6	Н	Медицинская организация по результатам диспансерного осмотра	Медицинская организация, в которую направлен ЗЛ по результатам диспансерного осмотра. Заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МО»
37.		CODE_MD_DO	Char	6	Н	Уникальный идентификатор медицинского работника по результатам диспансерного осмотра	Код медицинского работника, который назначен по результатам диспансерного осмотра
38.		ZAB	Char	1	О	Признак перенесенного заболевания	0 – нет информации о перенесенном заболевании; 1 – перенесено заболевание COVID-19.

7.6.2.2.1 Структура файла при передаче сведений о результатах диспансерных осмотров (по факту обращения) застрахованных лиц, находящихся под диспансерным наблюдением

```
<?xml version="1.0" encoding="windows-1251"?>
<packet>
  <ZGLV>
    <FILENAME>Список</FILENAME>
    <YEAR>2022</YEAR>
    <FILE_DATE>01.03.2022</FILE_DATE>
  </ZGLV>
  <SP>
    <CODE_UR>010101</CODE_UR>
    <OP>
      <PERSON>
        <FAM>Иванов</FAM>
        <IM>Иван</IM>
        <OT>Иванович</OT>
        <SEX>01</SEX>
        <BIRTHDAY>28.06.1986</BIRTHDAY>
        <DOMC_TYPE>03</DOMC_TYPE>
        <ENP>1111111111111111</ENP>
        <SERIES></SERIES>
        <NUMBER>1111111111111111</NUMBER>
        <DOMC_DATE>01.01.2011</DOMC_DATE>
        <MSK_OT>50046</MKS_OT>
      </PERSON>
      <DN_INFO>
        <МКВ1>I11.9</МКВ1>
        <DATE_EXT>02.03.2022</DATE_EXT>
        <CODE_MD>1111</CODE_MD>
        <TERM>0222</TERM>
        <PERIOD>1</PERIOD>
        <PLACE>010101</PLACE>
        <DATE_IN>02.04.2022</DATE_IN>
        <МКВ>I11.9</МКВ>
        <NAZ_R>1</NAZ_R>
        <CODE_UR_DO>010101</CODE_UR_DO>
        <CODE_MD_DO>1111</CODE_MD_DO>
        <ZAB>1</ZAB>
      </DN_INFO>
    </OP>
  </SP>
</packet>
```

7.6.3 Правила контроля объекта

Контроль целостности объекта производится на предмет уникальности каждого объекта по совокупности значений полей:

CODE_UR+ENP+МКВ1+TERM.

Контроль семантической целостности объекта производится по следующим правилам:

1. Значение поля **TERM**:

- должно быть не раньше (не меньше) «0117»;
- должно быть не больше, чем 24 месяца от текущей даты;
- не может быть раньше (меньше), чем месяц и год даты DATE_DN.

2. Значение поля **DATE_EXT**:

- не может быть больше текущей даты внесения сведений;
- должно быть не раньше (не меньше) «01.01.2017»;
- должно быть минимум на 30 календарных дней раньше, чем DATE_IN;

3. Значение поля **DATE_IN** не может быть больше текущей даты внесения сведений.

4. Для значения полей «МКВ1» и «МКБ» в справочнике системы «МКБ» должен быть проставлен признак «Установлено ДН» - «Да».

5. При NAZ_R=1 поля «CODE_UR_DO» и «CODE_MD_DO» обязательны для заполнения.

7.7 Объект «Сведения о результатах информирования ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением»

7.7.1 Краткая характеристика объекта

Объект предназначен для передачи сведений о результатах информирования ЗЛ, подлежащих диспансерному наблюдению.

7.7.2 Структура объекта

7.7.2.1 Структура объекта в форматах CSV и DBF

Таблица 19

№	Имя поля	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Описание
1.	N_REC	Char	36	О	Уникальный идентификатор записи	Служит для сопоставления записи в файлах
2.	CODE_UR	Char	6	О	Код медицинской организации, в которой ЗЛ состоит на учете как прикрепленное	Медицинская организация, к которой прикреплен ЗЛ, заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МО»
3.	ENP	Char	16	О	Единый номер полиса	Единый номер полиса
4.	DOMC_TYPE	Char	2	О	Тип документа, подтверждающего факт страхования	01 - полис ОМС старого образца; 02 - временное свидетельство, подтверждающее оформление полиса обязательного медицинского страхования; 03 - полис ОМС единого образца
5.	DOMC_SER	Char	12	Н	Серия документа, подтверждающего факт страхования	Указывается только для полиса ОМС старого образца выданного до 01.05.2011
6.	DOMC_NUM	Char	16	О	Номер документа, подтверждающего факт страхования	Заполняется в соответствии с документом, подтверждающим факт страхования. Для записей с DOMC_TYPE=03 DOMC_NUM=

№	Имя поля	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Описание
						ENP
7.	DOMC_DATE	Date	8	Н	Дата выдачи документа, подтверждающего факт страхования	Заполняется в соответствии с датой начала действия документа, подтверждающего факт страхования. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
8.	SMOCOD	Char	5	О	Код страховой медицинской организации	Код страховой медицинской организации, действующая на территории Московской области, которая осуществляет в отношении ЗЛ обязательства по ОМС, заполняется 500+значение поля «Код» из справочника системы «СМО»
9.	FAM	Char	40	О	Фамилия	Фамилия, имя, отчество указывается в том виде, в котором они записаны в предъявленном документе, удостоверяющем личность, без сокращений.
10.	IM	Char	40	О	Имя	Допустимы для ввода кириллические символы (А-Яа-я), цифры, пробелы, тире, апостроф.
11.	OT	Char	40	Н	Отчество	В случае отсутствия отчества в документе, удостоверяющем личность, атрибут <u>не подлежит заполнению</u> никаким символом
12.	BIRTHDAY	Date	8	О	Дата рождения	Заполняется в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
13.	SEX	Char	2	О	Пол	01 – мужской; 02 – женский
14.	MKB1	Char	6	О	Код основного диагноза	Диагноз заболевания, по которому ЗЛ состоит на диспансерном наблюдении, заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МКБ»
15.	TERM	Char	4	О	Запланированный срок проведения диспансерного осмотра	Срок проведения диспансерного приема, запланированный медицинским работником, осуществляющим диспансерное наблюдение. Заполняется в формате ММГГ
16.	DATE_INF	Date	8	О	Дата информирования	Заполняется в соответствии с датой информирования. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
17.	SPOSOB_I	Num	1	О	Способ информирования	1 - СМС-сообщения; 2 – Почтовая рассылка; 3 – Электронная почта; 4 - Телефонный обзвон; 5 - Системы текстовых сообщений для мобильных платформ

№	Имя поля	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Описание
						(мессенджеры); 6 - Адресный обход; 7 - Иные способы индивидуального информирования
18.	PRIZNAK	Char	1	О	Признак информирования	1 - первичное информирование; 2 - повторное информирование

7.7.2.2 Структура объекта в формате XML

Таблица 20

№	Код элемента	Содержание элемента	Тип	Раз мер	ОЗ	Наименование	Дополнительная информация
1.	Корневой элемент						
2.	OPLIST	ZGLV	S		OM	Заголовок файла	
3.		SP	S		OM	Сведения о списке	Множественность блока
4.	Заголовок файла						
5.	ZGLV	FILENAME	Char	16	O	Имя файла	Имя файла без расширения
6.		YEAR	Char	4	O	Отчетный год	
7.		FILE_DATE	Date		O	Дата формирования файла	В формате ДД.ММ.ГГГГ
8.	Сведения о списке						
9.	SP	SMOCOD	Char	5	O	Код страховой медицинской организации	Код страховой медицинской организации, действующая на территории Московской области, которая осуществляет в отношении ЗЛ обязательства по ОМС, заполняется 500+значение поля «Код» из справочника системы «СМО»
10.		OP	S		OM	Записи	Содержит передаваемые сведения о застрахованных лицах.
11.							
12.	OP	N_REC	Char	36	O	Уникальный идентификатор записи в списке	Служит для сопоставления записи в файлах
13.		PERSON	S		OM	Данные ЗЛ, включенного в списки	
14.		DN_INFO	S		OM	Сведения о включении ЗЛ в список лиц, подлежащих ДН	
15.		SMO_INFO	S		OM	Сведения об информационном сопровождении ЗЛ	
16.	Сведения о застрахованном лице						

№	Код элемента	Содержание элемента	Тип	Раз мер	ОЗ	Наименование	Дополнительная информация
17.	PERSON	FAM	Char	40	О	Фамилия	Фамилия, имя, отчество указывается в том виде, в котором они записаны в предъявленном документе, удостоверяющем личность, без сокращений. Допустимы для ввода кириллические символы (А-Я-я), цифры, пробелы, тире, апостроф. В случае отсутствия отчества в документе, удостоверяющем личность, атрибут <u>не подлежит заполнению</u> никаким символом
18.		IM	Char	40	О	Имя	
19.		OT	Char	40	У	Отчество	
20.		SEX	Char	2	О	Пол	01 – мужской; 02 – женский
21.		BIRTHDAY	Date		О	Дата рождения	Заполняется в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
22.		DOMC_TYPE	Char	2	О	Тип документа, подтверждающего факт страхования	01 - полис ОМС старого образца; 02 - временное свидетельство, подтверждающее оформление полиса обязательного медицинского страхования; 03 - полис ОМС единого образца
23.		ENP	Char	16	О	Единый номер полиса	Единый номер полиса
24.		DOMC_SER	Char	12	У	Серия документа, подтверждающего факт страхования	Указывается только для полиса ОМС старого образца выданного до 01.05.2011
25.		DOMC_NUM	Char	20	О	Номер документа, подтверждающего факт страхования	Заполняется в соответствии с документом, подтверждающим факт страхования. Для записей с DOMC_TYPE=03 DOMC_NUM= ENP
26.		DOMC_DATE	Date	8	О	Дата выдачи документа, подтверждающего факт страхования	Заполняется в соответствии с датой начала действия документа, подтверждающего факт страхования. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
27.		CODE_UR	Char	6	О	Код медицинской организации, в которой ЗЛ состоит на учете как прикрепленное	Медицинская организация, к которой прикреплен ЗЛ, заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МО»
28.	Сведения о включении застрахованного лица в список лиц, подлежащих диспансерному наблюдению						
29.	DN_INFO	MKB1	Char	6	О	Код основного диагноза	Диагноз заболевания, по которому ЗЛ состоит на

№	Код элемента	Содержание элемента	Тип	Раз мер	ОЗ	Наименование	Дополнительная информация
							диспансерном наблюдении, заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МКБ»
30.		TERM	Char	4	О	Запланированный срок проведения диспансерного осмотра	Срок проведения диспансерного приема, запланированный медицинским работником, осуществляющим диспансерное наблюдение. Заполняется в формате ММГГ
31.	Сведения об информационном сопровождении застрахованного лица						
32.	SMO_INFO	DATE_INF	Date	8	О	Дата информирования	
33.		SPOSOB_I	Num	1	О	Способ информирования	<ul style="list-style-type: none"> 1 - СМС-сообщения; 2 – Почтовая рассылка; 3 – Электронная почта; 4 - Телефонный обзвон; 5 - Системы текстовых сообщений для мобильных платформ (мессенджеры); 6 - Адресный обход; 7 - Иные способы индивидуального информирования
34.		PRIZNAK	Char	1	О	Признак информирования	<ul style="list-style-type: none"> 1 - первичное информирование; 2 - повторное информирование

7.7.2.2.1 Структура файла при передаче фактов информирования ЗЛ, подлежащих диспансерному наблюдению

```
<?xml version="1.0" encoding="windows-1251"?>
<packet>
  <ZGLV>
    <FILENAME>Список</FILENAME>
    <YEAR>2022</YEAR>
    <FILE_DATE>01.03.2022</FILE_DATE>
  </ZGLV>
  <SP>
    <SMOCOD>50046</SMOCOD>
  <OP>
    <N_REC>92794558-a957-490c-b064-58cae36181ec</N_REC>
    <PERSON>
      <FAM>Иванов</FAM>
      <IM>Иван</IM>
      <OT>Иванович</OT>
      <SEX>01</SEX>
      <BIRTHDAY>28.06.1986</BIRTHDAY>
      <DOMC_TYPE>03</DOMC_TYPE>
      <ENP>1111111111111111</ENP>
      <DOMC_SER></DOMC_SER>
      <DOMC_NUM>1111111111111111</DOMC_NUM>
      <DOMC_DATE>01.01.2001</DOMC_DATE>
      <CODE_UR>010101</CODE_UR>
    </PERSON>
    <DN_INFO>
      <МКВ1>I11.9</МКВ1>
      <TERM>0322</TERM>
    </DN_INFO>
    <SMO_INFO>
      <DATE_INF>01.03.2022</DATE_INF>
      <SPOSOB_I>1</SPOSOB_I>
      <PRIZNAK>1</PRIZNAK>
    </SMO_INFO>
  </OP>
</SP>
</packet>
```

7.7.3 Правила контроля объекта

Контроль целостности объекта производится на предмет уникальности каждого объекта по совокупности значений полей: **ENP+ PRIZNAK**.

Контроль семантической целостности объекта производится по следующим правилам:

1. Значение поля SMOCOD должно быть одинаковым для всех записей;
2. Совокупность полей

CODE_UR+DOMC_TYPE+DOMC_SER+DOMC_NUM должна совпадать хотя бы с одной записью в разделе «Диспансерное наблюдение» в ЕИР «Диспансеризация».

8 Обязанности сторон

В обязанности сторон по процессу информационного обмена входит:

1. Обеспечение безопасности, передаваемой (принимаемой) информации в соответствии с требованиями действующих правовых и нормативных документов. В том числе, неразглашение сведений, содержащих врачебную тайну;
2. Соблюдение сроков передачи объектов информационного обмена;
3. Своевременное информирование другой стороны о технической или организационной невозможности осуществить процедуру информационного обмена;
4. Принятие всевозможных мер для организации информационного обмена с помощью защищенных телекоммуникационных средств.

9 Основания для отказа в осуществлении процедур и порядок обжалования

Основаниями для отказа в осуществлении процедур информационного обмена являются:

1. Отсутствие актуальной нормативно-справочной информации для осуществления информационного обмена за отчетный период к началу месяца, следующего за отчетным. Ответственная сторона – ТФОМС МО. Сторона, отказывающаяся в осуществлении процедуры информационного обмена – МО, СМО. Документ, подтверждающий отказ, – Письмо на имя директора ТФОМС МО в течение первых 3-х рабочих дней периода загрузки объектов информационного обмена.
2. Нарушение регламентированных сроков информационного взаимодействия со стороны передающей стороны без письменного объяснения причин руководителем МО или СМО.

Обжалование действий участника информационного обмена, отказывающегося в осуществлении процедуры информационного обмена, должно производиться в письменном виде в течение 3 рабочих дней с момента получения мотивированного отказа.

10 Порядок получения консультаций по процессу информационного обмена

Консультации по процессу информационного обмена предоставляются Управлением информационного обеспечения ТФОМС МО ежедневно за исключением выходных и праздничных дней с 10:00 до 17:30 по электронной почте:

shmakova_ad@mofoms.ru

gavrilova_ai@mofoms.ru

Инструкция по подключению к Единому информационному ресурсу «Диспансеризация»

1. Установите токен с сертификатом закрытого ключа в USB-разъем компьютера, на котором будет осуществляться работа с Единым информационным ресурсом ТФОМС МО.
2. Откройте браузер Internet Explorer или Спутник (с поддержкой отечественной криптографии) и наберите в адресной строке <https://disp.mofoms.ru/tfoms/> (для сертификатов электронных подписей по стандарту ГОСТ Р 34.10-2012, выпущенных после 01.01.2019).
3. Появится список сертификатов (рисунок 1), к которым есть доступ с данного рабочего места. Выберите из предлагаемого списка тот, с которого будет производиться подключение к информационному ресурсу.

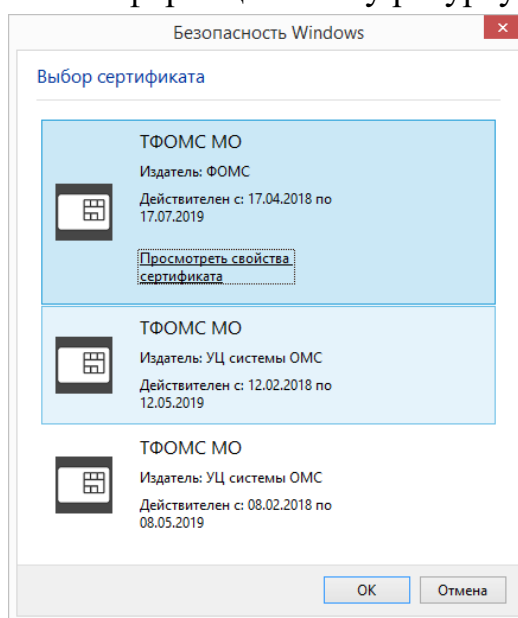


Рисунок 1. Окно со списком сертификатов закрытого ключа

4. В появившемся окне введите пин-код от сертификата закрытого ключа (рисунок 2):

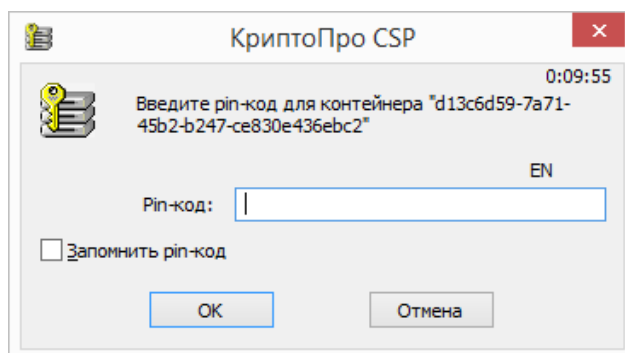


Рисунок 2. Окно для введения пин-код от сертификата закрытого ключа

5. В появившемся окне авторизации (рисунок 3) при первом запуске программы необходимо ввести логин и **временный** пароль для входа в Единый

информационный ресурс ТФОМС МО, полученный у администратора информационной системы.

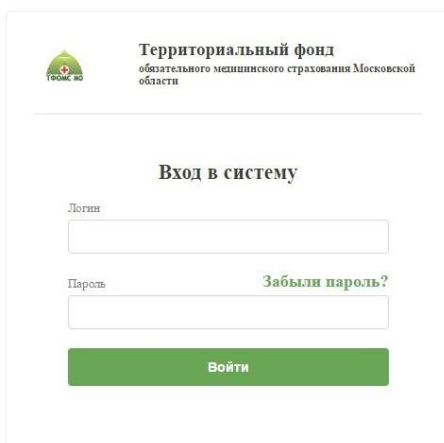


Рисунок 3. Окно авторизации

Создание/восстановление логина и пароля осуществляется по официальному запросу в адрес ТФОМС МО (на имя директора ТФОМС МО) [Приложение 4].

6. Если авторизация прошла успешно, появится окно смены пароля. Введите дважды новый пароль для пользователя (рисунок 4).

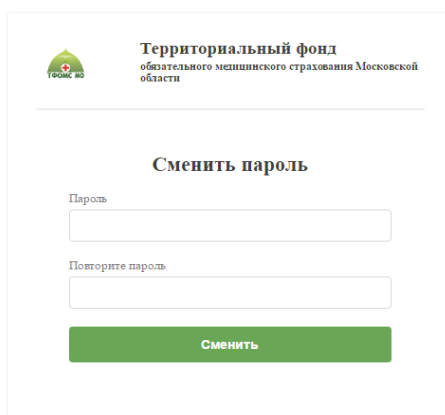


Рисунок 4. Окно для смены временного пароля.

7. После смены пароля введите снова свой логин и новый пароль (рисунок 5):

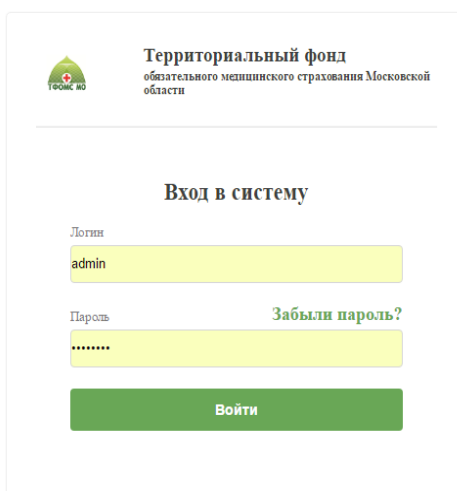


Рисунок 5. Окно для входа в информационную систему

Руководство пользователя МО Единого информационного ресурса «Диспансеризация»

1 НАЧАЛО И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

1.1 Начало работы с Системой

Для запуска Системы необходимо:

1. Запустить веб-браузер.
2. В адресной строке браузера ввести адрес веб-приложения и нажать на клавишу Enter.
3. Ввести логин и пароль, которые получили от администратора Системы, и нажать на кнопку «Войти» (Рисунок 1).

В случае ошибки при вводе логина или пароля, выводится уведомление (Рисунок 2)

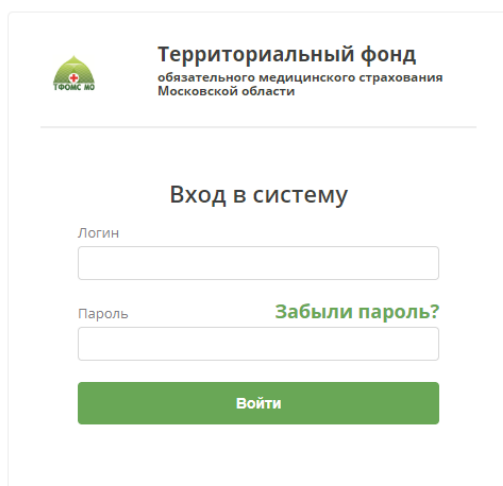


Рисунок 1 – Страница аутентификации

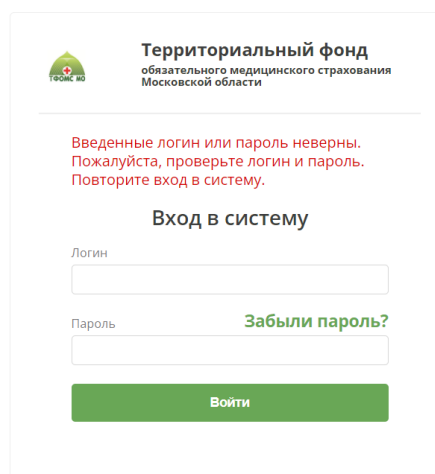


Рисунок 2 – Уведомление при ошибке ввода логина или пароля

При первом входе ЕИР «Диспансеризация» необходимо изменить временный пароль на постоянный (Рисунок 3). Для этого в поля «Пароль» и «Повторите пароль» необходимо ввести новый пароль и нажать кнопку «Сменить».

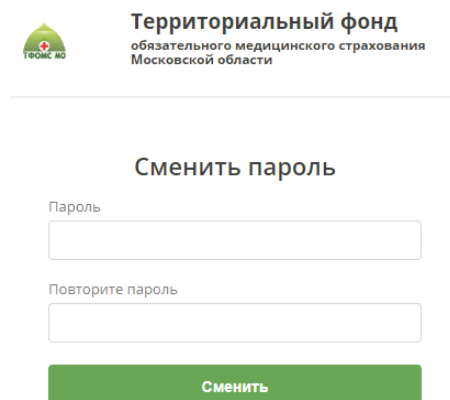


Рисунок 3 – Страница изменения пароля при первом входе

1.2 Изменение пароля из-под учетной записи пользователя

Для изменения пароля учётной записи:

1. В правом верхнем углу нажмите на ФИО пользователя.
2. В открывшемся выпадающем списке выберите вариант «Изменить пароль» (Рисунок 4).
3. Введите новый пароль и подтверждение нового пароля.
4. Нажмите на кнопку «Сменить» для изменения пароля (Рисунок 3).

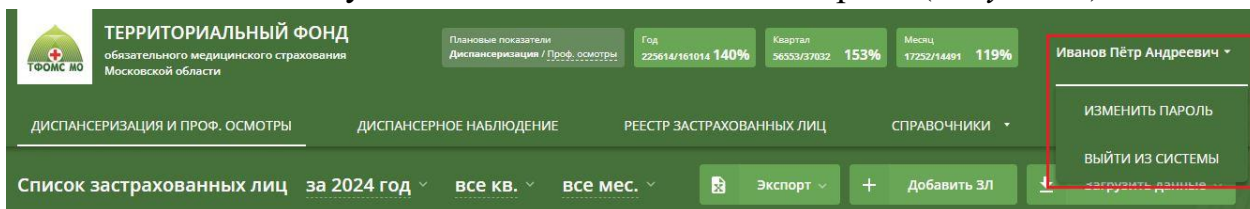


Рисунок 4 – Кнопка выхода из Системы

1.3 Выход из Системы

Для выхода из Системы нажмите на ФИО в правом верхнем углу, в открывшемся выпадающем списке выберите вариант «Выйти из системы» (Рисунок 4).

1.4 Внешний вид Системы

Система представляет собой веб-приложение (Рисунок 5).

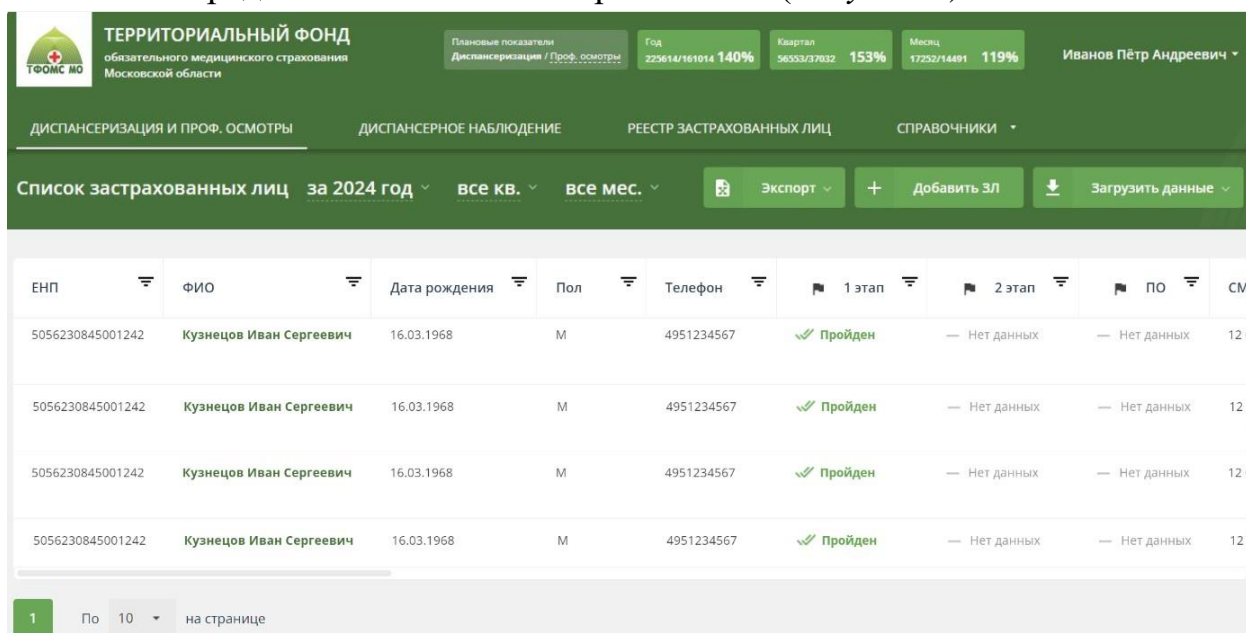


Рисунок 5 – Рабочая область Системы

Область меню предназначена для работы с приложением. При помощи вкладок меню можно перейти в любой из разделов приложения: «Диспансеризация и проф. осмотры», «Диспансерное наблюдение», «Реестр застрахованных лиц» и «Справочники».

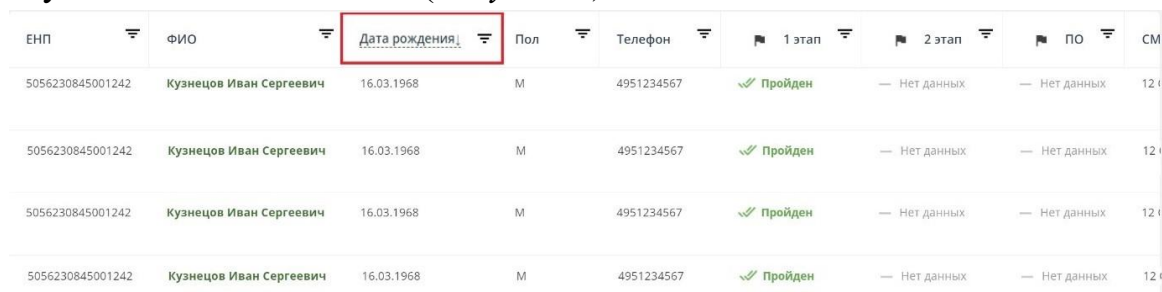
Основную часть рабочей области составляют таблицы ЗЛ, включенных списки соответствующих разделов: «Диспансеризация и проф. осмотры», «Диспансерное наблюдение», «Реестр застрахованных лиц». В разделе

«Справочники» доступны справочники, используемые для работы приложения (подробнее см. п. 2.10).

2 ОПИСАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИХ ФУНКЦИЙ

2.1 Сортировка данных в таблице

Для сортировки данных в таблице по выбранному столбцу необходимо нажать на ячейку с заголовком столбца (Рисунок 6).



ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	Телефон	1 этап	2 этап	ПО	SM
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✓ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✓ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✓ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✓ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12

Рисунок 6 – Сортировка по полю «Дата рождения»

По умолчанию в списках ЗЛ данные сортируются по полю «ФИО», а в справочниках – по полю «Код».

При первом нажатии на заголовок столбца: Дата рождения

- информация сортируется по возрастанию - от А до Я по алфавиту или от наименьшего значения к наибольшему для числовых данных;
- заголовок столбца подчеркнут пунктиром;
- рядом с заголовком стрелка вниз.

При повторном нажатии на заголовок: Дата рождения

- информация сортируется по убыванию - от Я до А по алфавиту или от наибольшего значения к наименьшему для числовых данных;
- заголовок столбца подчеркнут пунктиром;
- рядом с заголовком стрелка вверх.


При третьем нажатии – сортировка по выбранному столбцу будет отменена: Дата рождения.

Сортировку можно применять последовательно к нескольким столбцам.

2.2 Фильтрация данных

Фильтрация данных - быстрый и простой способ найти данные и работать с ними. В отфильтрованных данных отображаются только соответствующие заданным условиям строки, а ненужные - скрываются. Данные можно также отфильтровать по нескольким столбцам. Несколько фильтров можно применять одновременно, при этом каждый последующий фильтр применяется к результатам предыдущих.

2.2.1 Установка параметров фильтра

Для фильтрации необходимо нажать на иконку  рядом с названием столбца, к которому необходимо применить фильтр. Откроется окно для настройки

параметров фильтра.

Параметры фильтрации могут быть заданы тремя способами:

1. Поиск по тексту (Рисунок 7).

Для того, чтобы задать параметры фильтрации при помощи поиска, необходимо:

- в строке ввода указать нужные критерии поиска;
- нажать клавишу Enter на клавиатуре или на иконку 🔍 в интерфейсе;
- выбрать необходимые значения, установив галочки в пустые чек-боксы напротив этих значений;
- нажать кнопку «Применить».

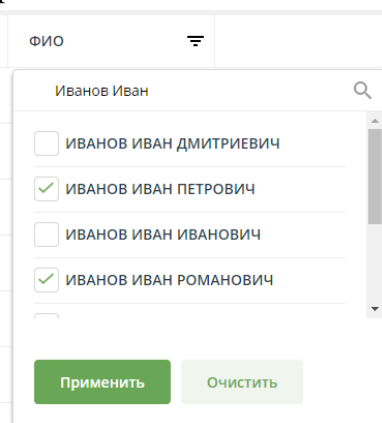
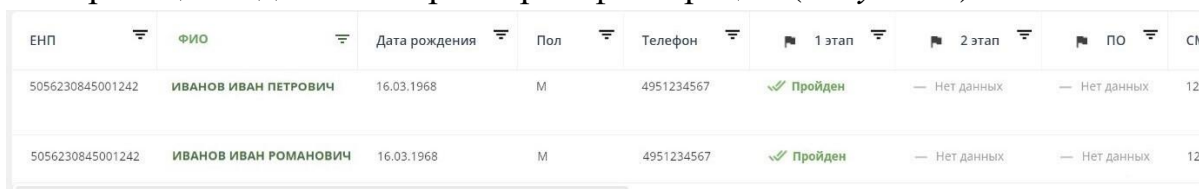


Рисунок 7 – Окно поиска по полю «ФИО»

После нажатия кнопки «Применить» в списке останется только записи, удовлетворяющие заданным параметрам фильтрации (Рисунок 8).



ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	Телефон	1 этап	2 этап	ПО	СМ
5056230845001242	ИВАНОВ ИВАН ПЕТРОВИЧ	16.03.1968	М	4951234567	✔ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12
5056230845001242	ИВАНОВ ИВАН РОМАНОВИЧ	16.03.1968	М	4951234567	✔ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12

Рисунок 8 – Отфильтрованные значения

2. Выбор диапазона дат (Рисунок 9).

Для того, чтобы задать параметры фильтрации выбрав диапазон дат, необходимо:

- выбрать значения в полях «Дата»;
- нажать кнопку «Применить».

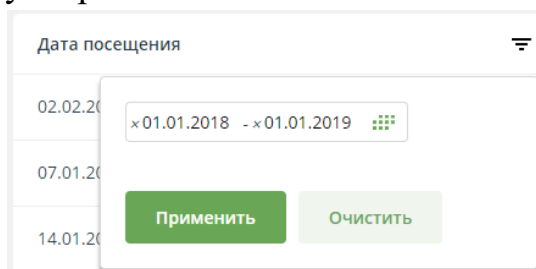


Рисунок 9 – Выбор дат для фильтрации

3. Выбор из заранее установленных значений (Рисунок 10).

Для того, чтобы задать параметры фильтрации при помощи выбора заранее

установленных значений, необходимо:

- выбрать необходимые значения, установив галочки в пустые чек-боксы напротив этих значений;
- нажать кнопку «Применить».

1 этап

Нет данных

Пройден

Направлен на 2 этап

Применить Очистить

Рисунок 10 – Выбор значений поля «1 этап» для фильтрации


2.2.2 Графическое изображение примененного фильтра

Если к полю был применен фильтр – текст в заголовке столбца изменит цвет и станет полужирным (Рисунок 11).

ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	Телефон	1 этап	2 этап	ПО	СМ
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✔ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	120
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✔ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	120
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✔ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	120
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✔ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	120

Рисунок 11 – Фильтрация по полям «Пол» и «1 этап»

2.2.3 Очистка фильтра

Для отмены фильтрации по полю – необходимо нажать на иконку  рядом с названием столбца, и в открывшемся окне с параметрами фильтрации нажать кнопку «Очистить» (Рисунок 12).

1 этап

Нет данных

Пройден


Направлен на 2 этап

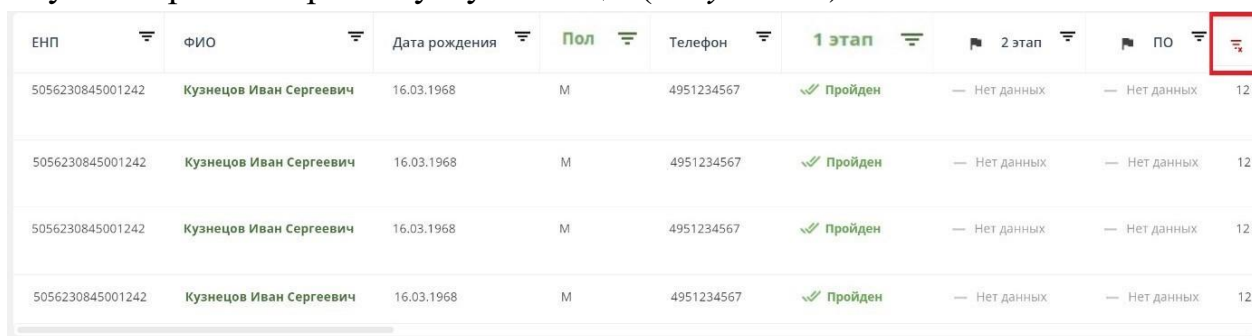
Применить Очистить

Рисунок 12 – Отмена фильтрации по полю «1 этап»

2.2.4 Отмена всех фильтров

Для отмены всех примененных фильтров и сортировок – необходимо нажать на

иконку  в правом верхнем углу таблицы (Рисунок 13).



ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	Телефон	1 этап	2 этап	ПО	
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✓ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✓ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✓ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✓ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12

Рисунок 13 – Отмена всех примененных фильтров

2.3 Количество записей на странице

Для каждой таблицы можно выбрать количество записей, которые будут отображаться на странице. Возможно три варианта – 10, 50 или 100 записей.

Для изменения количества записей необходимо выбрать значение в выпадающем списке «По N записей на странице» после таблицы (Рисунок 14).

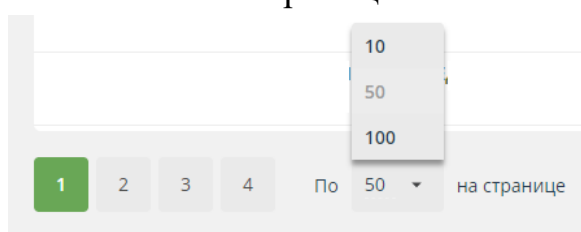



Рисунок 14 – Выбор количества записей на странице

2.4 Экспорт данных

Для выгрузки в .xlsx файл табличных данных в том виде, в котором они сейчас представлены на экране, необходимо нажать на кнопку  или на кнопку «Экспорт», а в выпадающем списке выбрать вариант «Текущей таблицы».

2.5 Загрузка файлов в Систему

Загрузка любых файлов в ЕИР «Диспансеризация» состоит из двух этапов:

1. Проверка файла – например, на соответствие структуре файла или заполненность обязательных полей. Проверка файла начинается автоматически при добавлении файла в модальное окно, там же можно посмотреть текущий статус проверки;
2. Загрузка информации из файла – непосредственная запись информации из файла в базу данных Системы. Загрузка начинается после нажатия кнопки «Загрузить» только при условии, что при проверке файла не обнаружено ошибок. Статус загрузки файлов можно посмотреть в модальном окне загрузки.

2.5.1 Модальное окно добавления файлов

В верхней части модального окна под заголовком располагается область для указания параметров загрузки файла, например, год или этап диспансеризации.

Затем располагается область для добавления файла. Чтобы добавить файл в модальное окно, следует перетащить его мышью в рабочую область (Рисунок 16)

или нажать на указанную область, в открывшемся окне выбрать файл для загрузки и нажать «Открыть».

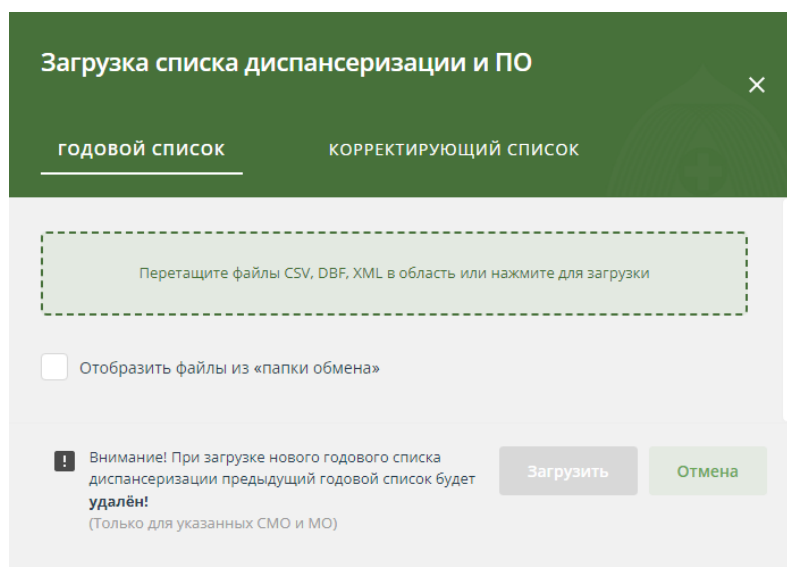


Рисунок 15 – Модальное окно для добавления файла

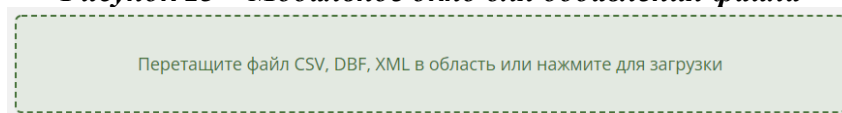


Рисунок 16 – Рабочая область для добавления файла

После добавления файла начнется его проверка. Напротив имени файла отображается текущий статус проверки:

- ✓ Если файл еще проверяется, то напротив названия отображается текущий статус проверки, выраженный в процентах и в виде лодера.
- ✓ Зеленая иконка напротив названия файла означает, что проверка прошла успешно и информация может быть успешно загружена (Рисунок 17).

Красная иконка – при проверке файла возникли ошибки, информация из файла не будет загружена в Систему. Информацию о возникших ошибках можно посмотреть в протоколе ошибок, который отображается на следующей строке.

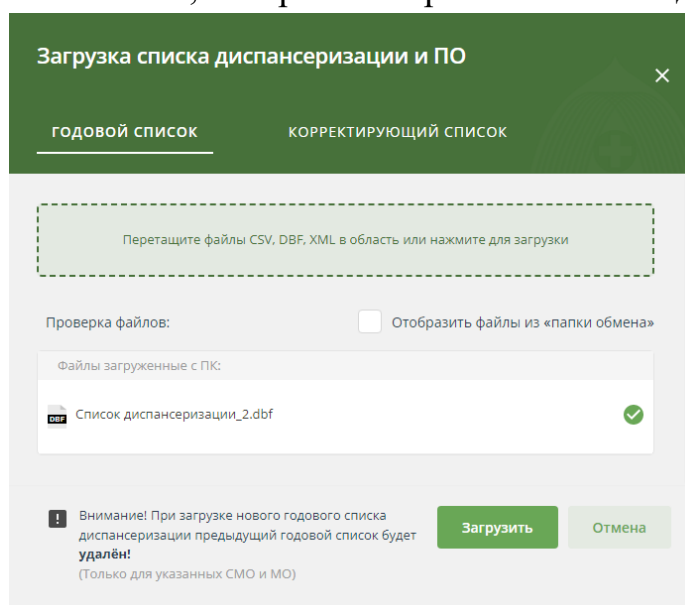


Рисунок 17 – Проверка файла прошла успешно

В нижней части модального располагается две кнопки – «Загрузить» и «Отмена»:

✓ Кнопка «Загрузить» доступна, только если проверка хотя бы одного файла завершилась успешно. Нажатие на эту кнопку подтверждает загрузку файлов в ЕИР «Диспансеризация» - все успешно обработанные файлы добавляются в общую очередь загрузки. После этого автоматически открывается модальное окно загрузки файлов.

✓ Кнопка «Отмена» нужна для закрытия модального окна.

2.5.2 Модальное окно загрузки файлов

Для просмотра текущего статуса загрузки всех ваших файлов в правом нижнем углу есть модальное окно «Загрузка файлов (1/3)» (Рисунок 18), где «1» – количество уже обработанных файлов, а «3» – общее количество файлов в очереди, которые загружаются. Пока в Систему загружаются файлы, это модальное окно нельзя закрыть, а можно только свернуть.

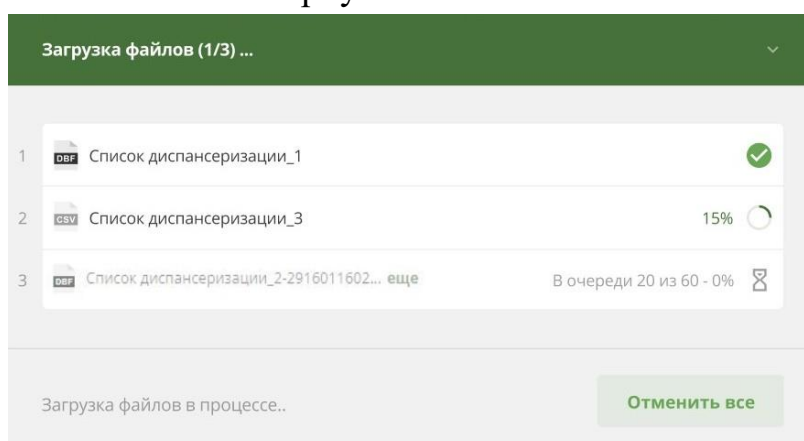


Рисунок 18 – Модальное окно загрузки файлов

В основной части модального окна отображается результат и статус загрузки файлов:

✓ Если файл еще загружается, то напротив названия отображается текущий статус загрузки, выраженный в процентах и в виде лоадера.

✓ Зеленая иконка напротив названия файла означает, что вся информация успешно загружена в систему.

✓ Желтая – при обработке файла возникли ошибки, только часть информации загружена в Систему. Информацию о возникших ошибках можно посмотреть в протоколе ошибок, который отображается на следующей строке. Необходимо исправить ошибки и загрузить файл или его часть заново.

✓ Красная – при обработке файла возникли ошибки, информация из файла не загружена в Систему. Информацию о возникших ошибках можно посмотреть в протоколе ошибок, который отображается на следующей строке. Необходимо исправить ошибки и загрузить файл заново.

Пока в Систему загружается хотя бы один файл, в нижней части модального окна есть кнопка «Отменить всё». Если её нажать – остановится загрузка всех файлов.

Если для всех файлов получен результат загрузки, то в нижней части модального окна располагается кнопка «Ок». Если её нажать, то модальное окно закроется.

2.6 Протокол ошибок

Если во время проверки или загрузки файла в ЕИР «Диспансеризация» возникают ошибки, то создается протокол ошибок. Если файл не загружен в Систему или загружен частично, то в протоколе можно просмотреть информацию о возникших ошибках и исправить их.

Протокол ошибок – это файл, состоящий из полей:

- «RECORD_NUM» - номер записи, где возникла ошибка;
- «FIELD» - название поля, где возникла ошибка;
- «ERROR» - описание ошибки.

Для получения протокола ошибок нужно нажать на его название в окне добавления или загрузки файла (*Рисунок 19*).

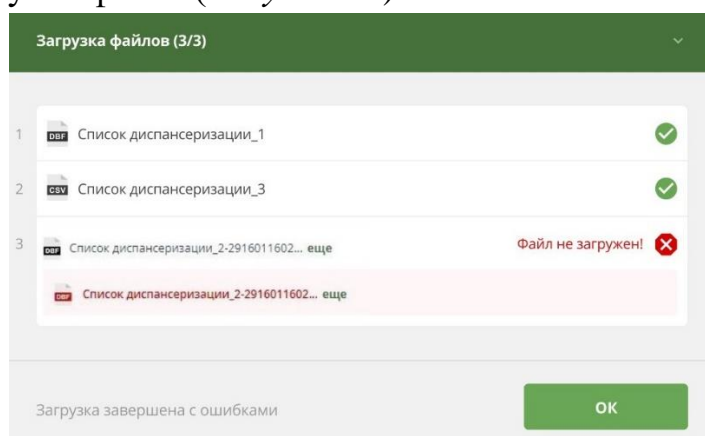


Рисунок 19 – Протокол ошибок в модальном окне загрузки файлов

2.7 Диспансеризация и проф. осмотры

2.7.1 Просмотр списка ЗЛ, подлежащих диспансеризации и проф. осмотрам

При входе в ЕИР «Диспансеризация» по умолчанию открывается раздел «Диспансеризация и проф. осмотры» (*Рисунок 20*), в котором отображается список застрахованных лиц, подлежащих диспансеризации и проф. осмотрам в текущем году.

ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	Телефон	1 этап	2 этап	ПО	СМ
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✓ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12

Рисунок 20 – Список «Диспансеризации и ПО

Список может быть сформирован для определенного периода с применением дополнительных фильтров для этого, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансеризация и проф. осмотры».
2. В выпадающих списках выбрать необходимые год, квартал и месяц (Рисунок 21).

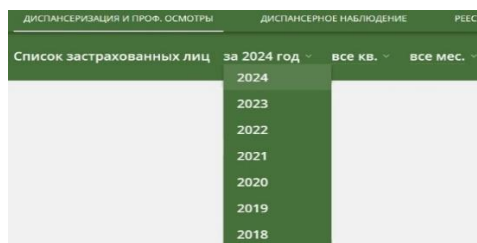


Рисунок 21 – Выбор года, квартала и месяца для просмотра списка диспансеризации и ПО

3. Отобразится перечень ЗЛ, подлежащих диспансеризации и ПО.
4. Указать параметры в фильтрах.
5. В рабочей области отобразятся нужные ЗЛ.

2.7.2 Просмотр карточки ЗЛ в списке «Диспансеризация и проф. осмотры»

Для открытия карточки ЗЛ:

1. В рабочей области «Диспансеризации и проф. осмотры» необходимо нажать на строку с атрибутами ЗЛ. Строка с атрибутами ЗЛ, на которую наведена мышь, выделяется цветом (Рисунок 22);

ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	1 этап	2 этап	ПО	СМО
5056230845001242	АБАЙДУЛИН РАВИЛ МАХМУДОВИЧ	16.03.1989	М	— Нет данных	— Нет данных	— Нет данных	12 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕДИЦ
5057800839001678	АБАЙДУЛИН ТИМУР РАВИЛОВИЧ	16.01.1989	М	— Нет данных	— Нет данных	— Нет данных	12 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕДИЦ
5048830837001976	АБАКАРОВ АСЕЛЬДЕР АБАКАРОВИЧ	16.02.1989	М	— Нет данных	— Нет данных	— Нет данных	12 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕДИЦ
5047100880001120	АЗНАБАЕВА КЕСЕНИЯ ДМИТРИЕВНА	19.12.2001	Ж	— Нет данных	— Нет данных	— Нет данных	12 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕДИЦ
5056000883011177	Тараканов Игорь Петрович	16.03.2001	Ж	— Нет данных	— Нет данных	— Нет данных	05 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРАХО

Рисунок 22 – Выбор ЗЛ в списке диспансеризации и ПО

2. Откроется карточка ЗЛ с подробной информации о прохождении диспансеризации и ПО (*Рисунок 24*). Она состоит из нескольких частей: «Общие данные», «Информирование», «Информация о диспансеризации» или «Информация о профилактическом осмотре», «История изменений»:

- часть «Общие данные» отражает информацию о ЗЛ на момент загрузки плана диспансеризации и ПО.

Дополнительно:

Если ЗЛ было загружено в список «Диспансеризации и ПО» из файла, то в разделе «Общая информация» будут отображены сведения о загрузке ЗЛ:

- дата загрузки ЗЛ;
- название файла, из которого ЗЛ было загружено;
- пользователь, которым было загружено ЗЛ.

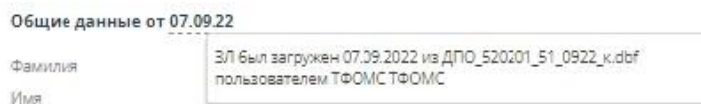


Рисунок 23 – сведения о загрузке ЗЛ

- Часть «Информирование» содержит факты информирования ЗЛ о необходимости прохождения диспансеризации или ПО. Факты информирования могут быть первичными или повторными. Первичный факт информирования всегда один.

Дополнительно:

Если Факт информирования был загружен в список «Диспансеризации и ПО» из файла, то в разделе «Информирование» будут отображены сведения о загрузке Факта информирования:

- дата загрузки Факта информирования;
- название файла, из которого Факт информирования был загружен;
- пользователь, которым был загружен Факт информирования.

- часть «Информация о диспансеризации» состоит из двух частей: для первого и второго этапа диспансеризации. В каждом этапе отражены:

- данные о ЗЛ на момент прохождения этапа (если они отличаются от данных в «Общей информации»);

- результаты прохождения этапа, в т.ч.:
 - отчётный период;
 - медицинская организация, которая провела проф. мероприятия;
 - основной диагноз;
 - медицинская услуга;
 - дата начала и окончания оказания медицинской услуги;
 - результат обращения;
 - профиль медицинской помощи;

- стоимость медицинской услуги (руб.);
 - группа здоровья;
 - признак необходимости проведения экспертизы результатов диспансеризации;
 - результаты экспертного контроля медицинской помощи;
 - результаты выборочного контроля диспансеризации.
- признак необходимости проведения экспертизы результатов диспансеризации;
 - результаты экспертного контроля медицинской помощи;
 - результаты выборочного контроля диспансеризации;

ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ И ПРОФ. ОСМОТРЫ ДИСПАНСЕРНОЕ НАБЛЮДЕНИЕ РЕЕСТР ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦ СПРАВОЧНИКИ

← Кузнецов Иван Сергеевич ЗЛ
⚡ Действия

<p>Общие данные</p> <p>Фамилия: Кузнецов Имя: Иван Отчество: Сергеевич Дата рождения: 16.03.1968 Пол: Мужской Телефон: 4951234567 Единый номер полиса: 5056230845001242 Код и название СМО: 12, ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕДИЦИНСКАЯ СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ "МЕДСТРАХ" Код и название МО: 010101, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "БАЛАШИХИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА" Отделение (кабинет) прохождения ГО и диспансеризации: 00111112 Выездная мобильная бригада: 5001010821 Особый случай: 0, Диспансеризация Признак перенесенного заболевания: Перенесено заболевание COVID-19</p>	<p>Документ, подтверждающий факт страхования</p> <p>Тип: Полис старого образца Серия: 150219830030 Номер: 343434 Дата выдачи: 29.05.2015</p> <p>О плане диспансеризации и профилактических осмотров</p> <p>Год: 2024 Квартал: Первый Месяц: январь Изначально включен: ✓ Да Включен на текущий момент: ✓ Да</p>
--	--

🕒 Актуальные данные о ЗЛ на текущий момент времени

Информирование

СМО	Тип информирования	Дата	Способ
12, ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕДИЦИНСКАЯ СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ "МЕДСТРАХ"	Первичное	11.12.2023	Электронная почта

Информация о диспансеризации

1 этап

Результаты прохождения Нет данных

Отчётный период: 12.2023
 Код и название МО:
 Дата начала оказания медицинской услуги: 20.12.2023
 Дата окончания оказания медицинской услуги: 20.12.2023
 Основной диагноз: K74.6, Другой и неуточненный цирроз печени
 Медицинская услуга: 2106501, 1 ЭТАП ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ ВЗРОСЛОГО НАСЕЛЕНИЯ МУЖЧИНЫ (ВОЗРАСТ 21,27,33)
 Профиль медицинской помощи: 11, гастроэнтерологии
 Результат обращения: 109, Лечение продолжено
 Группа здоровья:
 Стоимость медицинской услуги (руб.): 333
 Направлен на 2-й этап: ✗ Нет

2 этап не пройден

Данные о втором этапе еще не добавлены

Рисунок 24 – Карточка застрахованного лица в списке диспансеризации и ПО

- часть «Информация о профилактическом осмотре» состоит из:
 - данные о ЗЛ на момент прохождения профилактического осмотра (если они отличаются от данных в «Общей информации»);
 - результаты профилактического осмотра;
 - признак необходимости проведения экспертизы результатов профилактического осмотра;
 - результаты экспертного контроля медицинской помощи;
 - результаты выборочного контроля диспансеризации и ПО.

Дополнительно:

Если Результат был загружен в список «Диспансеризации и ПО» из файла, то в разделах «Информация о диспансеризации» или «Информация о профилактическом осмотре» будут отображены сведения о загрузке Результата:

- дата загрузки Результата;
- название файла, из которого Результат был загружен;
- пользователь, которым был загружен Результат.

- часть «История изменений» – информация об изменениях атрибутов записи ЗЛ.

2.7.3 Добавление ЗЛ в список «Диспансеризация и проф. осмотры»

Добавлять застрахованные лица в списки «Диспансеризация и проф. осмотры» можно путём загрузки соответствующих файлов или через веб-интерфейс.

2.7.3.1 Загрузка данных при помощи файла

ЕИР «Диспансеризация» поддерживает загрузку файлов в DBF, XML и CSV форматах. Файл должен соответствовать структуре, указанной в п. 7.1.2.

Для загрузки файла, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансеризация и проф. осмотры».
2. Нажать на кнопку «Загрузить данные».
3. В открывшемся выпадающем списке выбрать вариант «Список диспансеризации и ПО» (*Рисунок 25*).

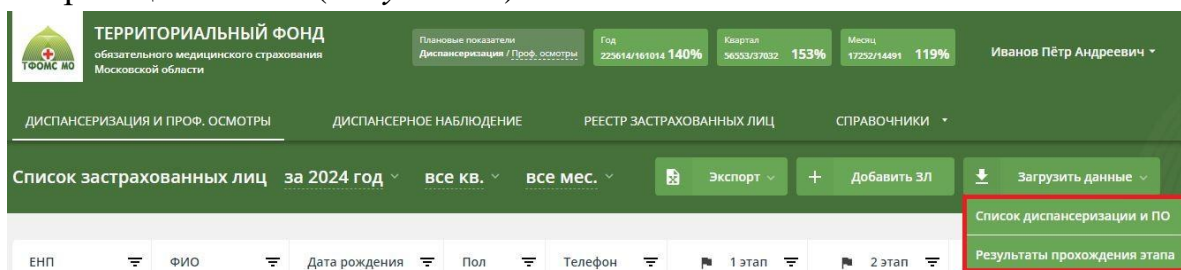


Рисунок 25 – Окно загрузки файла с результатами прохождения этапов

4. В появившемся окне (*Рисунок 26*) добавить файлы с годовыми или корректирующими списками диспансеризации и ПО. Для отображения файлов из «папки обмена» нажать на галочку «Отобразить файлы из папки обмена».
5. Дождаться результатов проверки файла (*Рисунок 27*).

6. Если проверка завершилась успешно, то нажать на кнопку «Загрузить». После этого файл будет помещен в общую очередь загрузки, а в правом нижнем углу откроется модальное окно «Загрузка файлов», где можно посмотреть текущий статус загрузки всех файлов.

7. Дождаться результата загрузки файлов (Рисунок 28):

- Если при загрузке информации в Систему ошибок не произошло, то напротив файла будет зеленая иконка.

- Если при загрузке возникли ошибки, то напротив файла будет текст «Файл не загружен» с красной иконкой, а ниже – протокол возникших ошибок. Для того, чтобы исправить ошибки в протоколе, необходимо его скачать, нажав на его название, а затем повторить загрузку заново.

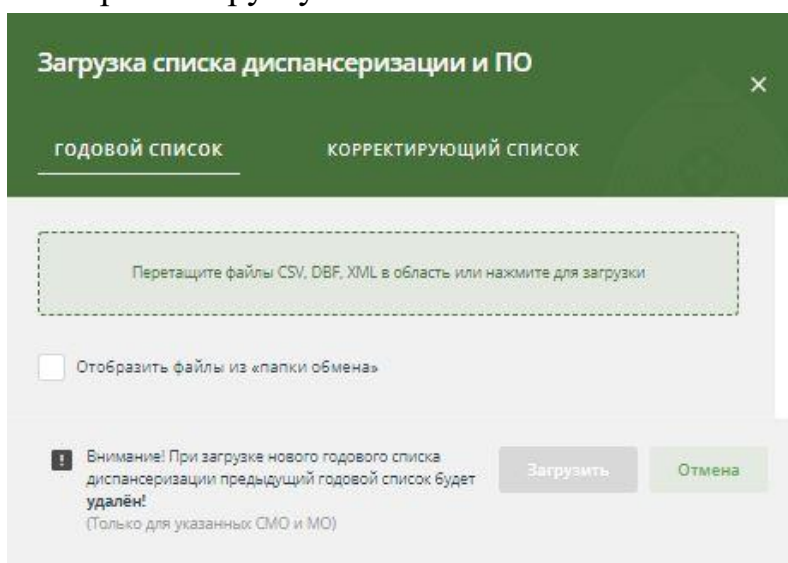


Рисунок 26 – Загрузка файлов со списками диспансеризации и ПО

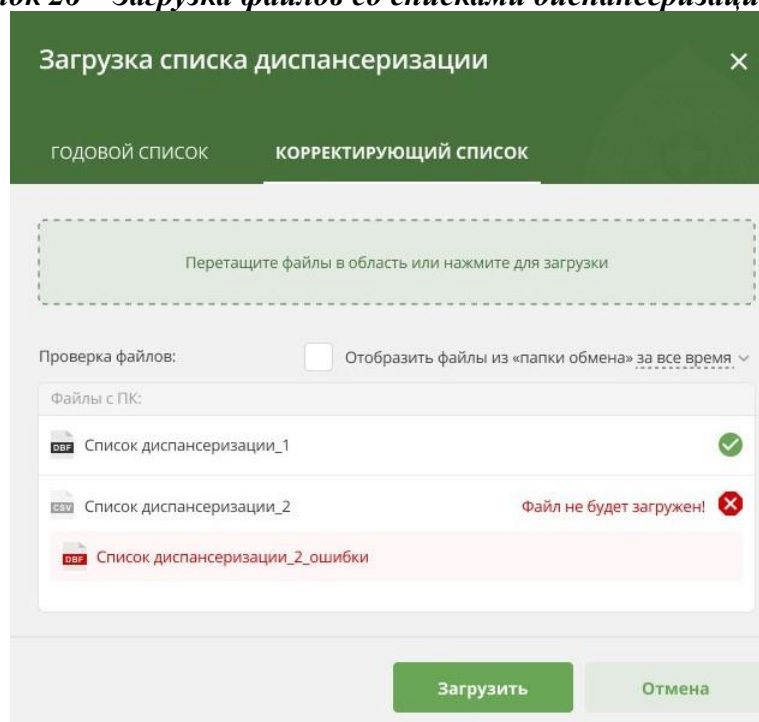


Рисунок 27 – Результат проверки файлов со списками диспансеризации и ПО

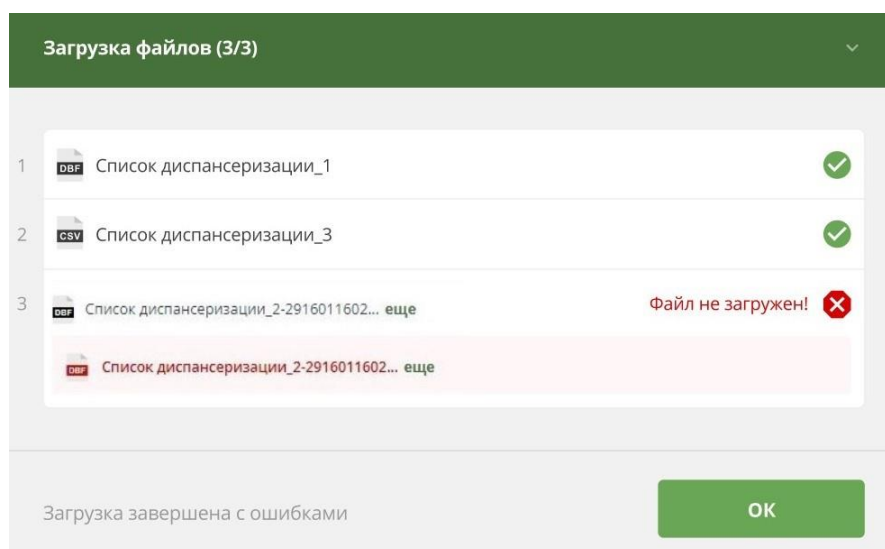


Рисунок 28 – Результат загрузки файлов

Поля «Фамилия», «Имя» и «Отчество» должны содержать только буквы русского алфавита (А-Я, а-я), символы «точка», «дефис» и «апостроф», допустимо разделение отдельных частей атрибута символом «пробел». При загрузке/вводе значений, несоответствующих этим требованиям, приложение информирует пользователя о недопустимых символах. Информация в Системе не сохраняется.

Поле «Телефон» (PHONE) в структуре файла «Сведения о ЗЛ, включенных в списки для проведения диспансеризации и профилактических осмотров» не обязательно для заполнения, но при заполнении допустимы только цифры и строго 10 знаков (пример: 9991234567, где первые три цифры код оператора или региона). При загрузке/вводе значений, несоответствующих этим требованиям, приложение информирует пользователя о недопустимых символах. Информация в Системе не сохраняется.

Дополнительно:

Если ЗЛ было загружено в список «Диспансеризация и проф. осмотры» из файла, то в разделе «Общая информация» будут отображены сведения о загрузке ЗЛ

- ✓ Дата загрузки ЗЛ.
- ✓ Название файла, из которого ЗЛ было загружено.
- ✓ Пользователь, которым было загружено ЗЛ.

2.7.3.2 Добавление ЗЛ через веб-интерфейс

Для добавления нового ЗЛ в список «Диспансеризация и проф. осмотры» через веб-интерфейс, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансеризация и проф. осмотры».
2. Выбрать год проведения диспансеризации и ПО (по умолчанию указывается текущий год).
3. Нажать на кнопку «Добавить ЗЛ».
4. В появившемся окне (*Рисунок 29*) ввести необходимые атрибуты. Поля, обязательные для заполнения, отмечены *.

5. Нажать на кнопку «Добавить ЗЛ» для добавления или кнопку «Отмена» для отмены.

Поля «Фамилия», «Имя» и «Отчество» должны содержать только буквы русского алфавита (А-Я, а-я), символы «точка», «дефис» и «апостроф», допустимо разделение отдельных частей атрибута символом «пробел».

Поле «Телефон» не обязательно для заполнения, но при заполнении допустимы только цифры и строго 10 знаков (пример: 9991234567, где первые три цифры код оператора или региона).

The screenshot shows a web form titled "Добавление нового застрахованного лица" (Add new insured person). At the top, there are date selectors for "2023 год", "Первый квартал", and "январь". The form is divided into two main sections: "Общие данные" (General data) and "Документ, подтверждающий факт страхования" (Document confirming the fact of insurance). The "Общие данные" section includes fields for "Единый № полиса*" (with a dropdown "Введите ЕНП"), "Фамилия*", "Имя*", "Отчество", "Дата рождения*" (with a calendar icon), "Пол*" (with a dropdown "Пол"), "Телефон", "Код и название СМО*" (with a dropdown "СМО"), "Код и название МО*" (with a dropdown "МО"), "Отделение (кабинет) для прохождения профилактических медосмотров и диспансеризации*" (with a dropdown "Отделение (кабинет) для прохождения профилакти..."), "Выездная мобильная бригада" (with a dropdown "Выездная мобильная бригада"), "Особый случай*" (with a dropdown "Особый случай"), and "Признак перенесенного заболевания*" (with a dropdown "Признак перенесенного заболевания"). The "Документ, подтверждающий факт страхования" section includes "Тип*" (with a dropdown "Документ"), "Серия", "Номер*", and "Дата выдачи*" (with a calendar icon). At the bottom right, there are two buttons: "Добавить ЗЛ" (Add insured person) and "Отмена" (Cancel).

Рисунок 29 – Добавление нового ЗЛ в список «Диспансеризация и проф. осмотры»

2.7.4 Добавление результатов прохождения этапов диспансеризации и ПО через веб-интерфейс

Для добавления результатов прохождения этапов определённого ЗЛ через веб-интерфейс, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансеризация и проф. осмотры».
2. Выбрать год проведения диспансеризации и ПО (по умолчанию указывается текущий год).
3. Указать необходимые параметры в фильтрах, чтобы найти определённое застрахованное лицо.
4. В рабочей области отобразятся данные найденного застрахованного лица.
5. Нажать на ФИО застрахованного лица.
6. Откроется карточка ЗЛ с подробной информацией о прохождении диспансеризации и ПО.
7. Нажать на кнопку «Действия».
8. В открывшемся выпадающем списке выбрать вариант «Редактировать».
9. Для нужного этапа нажать на кнопку «Добавить результат».
10. Укажите результаты прохождения этапа диспансеризации или ПО.
11. Нажать на кнопку «Сохранить изменения».

2.7.5 Плановые показатели диспансеризации и ПО

2.7.5.1 Редактирование признака включения ЗЛ в план диспансеризации и проф. осмотра

Для сотрудников МО предоставлена возможность редактирования из интерфейса признака включения ЗЛ на текущий момент в план диспансеризации и профилактического осмотра в карточке ЗЛ.

Для сотрудника МО для редактирования включения/исключения ЗЛ в план диспансеризации и профилактического осмотров доступны только карточки ЗЛ, относящихся к этой МО.

Для исключения застрахованного лица из списка застрахованных лиц, подлежащих диспансеризации и проф. осмотрам, т.е. сохранения значения «нет» признака «включен на текущий момент» при редактировании карточки застрахованного лица из интерфейса, пользователь МО должен указать причину исключения (*Рисунок 30*).

Выбор причины исключения производится из списка вариантов:

- «прекращена регистрация в РС ЕРЗ» (PROCRES = 1);
- «прекращено прикрепление к МО» (PROCRES = 2);
- «изменение плана (квартал/месяц)» (PROCRES = 3).

В поле «Причина исключения» пользователь должен выбрать только одну причину исключения. Выбор причины в «Причина исключения» является обязательным для исключения ЗЛ из списка застрахованных лиц, подлежащих диспансеризации и профилактическим осмотрам.

При исключении застрахованного лица из списка застрахованных лиц, подлежащих диспансеризации и проф. осмотрам пересчитываются показатели, отображаемые виджетом для пользователя МО (см. п.2.7.5.2).

О плане диспансеризации и профилактических осмотров

Год: 2024

Квартал*: Первый

Месяц*: январь

Изначально включен*: Да Нет

Включен на текущий момент*: Да Нет

Причина исключения* !

- Причина исключения
- Прекращена регистрация в РС ЕРЗ
- Прекращено прикрепление к МО
- Изменение плана (квартал/месяц)

Рисунок 30 – Причины исключения

2.7.5.2 Просмотр текущих плановых показателей диспансеризации и ПО

Рядом с ФИО пользователя медицинской организации располагается виджет (*Рисунок 31*), отображающий выполнение плановых показателей диспансеризации и ПО за текущий год. Данные рассчитываются для медицинской организации, сотрудником которой является пользователь.

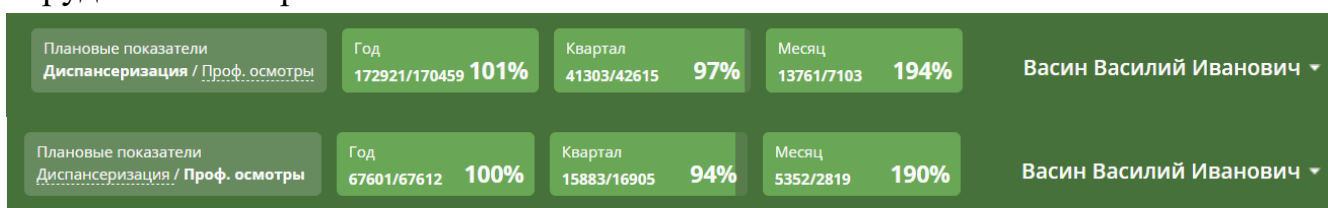


Рисунок 31 – Виджет, отображающий текущее состояние выполнения плановых показателей диспансеризации и ПО

Виджет состоит из четырёх блоков:

- В первом происходит переключение (выбор) показателей диспансеризации или профилактических осмотров.
- Во втором отображаются данные за текущий год для выбранных мед. услуг.
 - ✓ В третьем - за текущий квартал.
 - ✓ В четвертом - за текущий месяц.

Для каждого периода представлены два числа - фактическое и плановое количество ЗЛ, а также процент выполнения за текущий период, где:

✓ Фактическое количество ЗЛ – количество ЗЛ, на текущий момент включенных в список диспансеризации и ПО за указанный период (*Рисунок 32*).

✓ Плановое количество ЗЛ – количество ЗЛ, подлежащих диспансеризации и ПО согласно плану. Загружается из файла.

✓ Процент выполнения рассчитывается по формуле:

$$\frac{\text{Фактическое количество ЗЛ}}{\text{Плановое количество ЗЛ}} * 100\%$$

Заливка этих блоков отображает текущий процент выполнения.

Общие данные		Документ, подтверждающий факт страхования	
Фамилия:	ИВАНОВ	Тип:	Полис ОМС единого образца - бессрчный
Имя:	ИВАН	Серия:	00-00
Отчество:	ИВАНОВИЧ	Номер:	0000000000000001
Дата рождения:	04.10.1988	Дата выдачи:	01.01.2018
Пол:	Мужской	О плане диспансеризации	
Единый номер полиса:	0000000000000001	Квартал:	Первый
Код и название СМО:	28. ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ВТБ МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ	Изначально включен:	✓ Да
Код и название МО:	010101. ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "БАЛАШИХИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"	Включен на текущий момент:	✓ Да
Особый случай:	0. Признак отсутствует		

Рисунок 32 – Карточка ЗЛ в списке диспансеризации

2.7.6 Создание отчетов с динамическим набором полей в списке «Диспансеризация и проф. осмотры»

2.7.6.1 Создание отчета с динамическим набором полей о результатах диспансеризации и проф. осмотров

Для создания отчета с динамическим набором полей, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансеризация и проф. осмотры».
2. Нажать на кнопку «Экспорт».
3. В выпадающем списке выбрать пункт «Составить свою таблицу» (Рисунок 33).
4. В открывшемся модальном окне (Рисунок 34) заполнить поля из раздела «Общие параметры»:
 - ✓ «Тип отчета» – выбрать вариант «Результаты диспансеризации»;
 - ✓ «Год» – год проведения диспансеризации. По умолчанию указывается текущий год. В выпадающем списке можно выбрать любой год, по которому имеются данные в Системе;
 - ✓ «Квартал» – квартал, в котором ЗЛ по плану должно пройти диспансеризацию или ПО.
 - ✓ «Месяц» – месяц, в котором ЗЛ должно по плану пройти диспансеризацию или ПО.
 - ✓ «Этап диспансеризации» – первый или второй этап диспансеризации, профилактический осмотр или все этапы. Если выбрано значение «Все этапы» - рекомендуется в разделе «Настраиваемые поля для добавления в таблицу» в части «Результаты диспансеризации» выбрать для вывода поле «Этап».
5. По выбранным значениям будет сформирован отчет.
6. В открывшемся модальном окне (Рисунок 34) заполнить поля из раздела «Общие параметры»:
 - ✓ «Тип отчета» – выбрать вариант «Результаты диспансеризации»;
 - ✓ «Год» – год проведения диспансеризации. По умолчанию указывается текущий год. В выпадающем списке можно выбрать любой год, по которому имеются данные в Системе;

✓ «Квартал» – квартал, в котором ЗЛ по плану должно пройти диспансеризацию или ПО.

✓ «Месяц» – месяц, в котором ЗЛ должно по плану пройти диспансеризацию или ПО.

✓ «Этап диспансеризации» – первый или второй этап диспансеризации, профилактический осмотр или все этапы. Если выбрано значение «Все этапы» - рекомендуется в разделе «Настраиваемые поля для добавления в таблицу» в части «Результаты диспансеризации» выбрать для вывода поле «Этап».

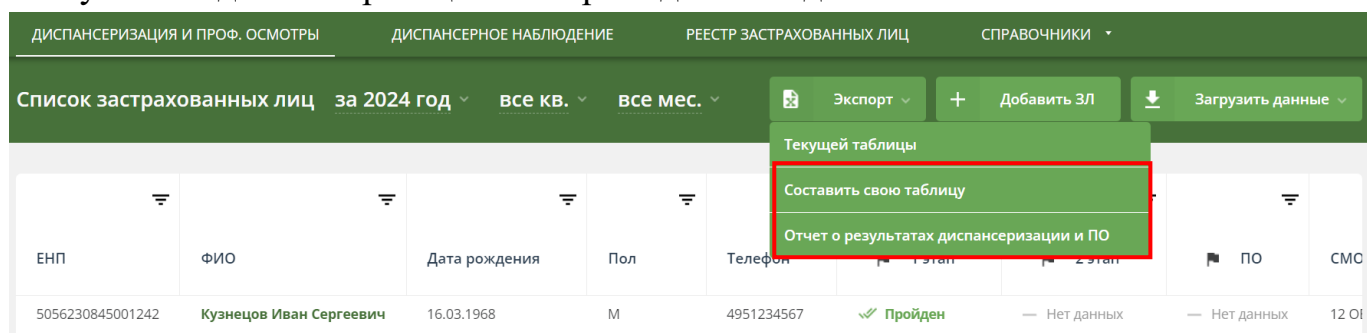


Рисунок 33 – Доступ к функции создания отчёта с динамическим набором полей о результатах диспансеризации и ПО

The dialog box is titled 'Создание таблицы "Диспансеризация и ПО" с динамическим набором полей'. It contains two sections: 'Общие параметры' and 'Настраиваемые поля для добавления в таблицу'. In the 'Общие параметры' section, the 'Тип отчета:' dropdown is set to 'Результаты диспансеризации' and is highlighted with a red box. Other parameters include 'Год: 2024', 'Квартал: Все кварталы', 'Месяц: Все месяцы', and 'Этап диспансеризации: Все этапы'. The 'Настраиваемые поля' section has four checked items: 'Общие данные', 'Документ, подтверждающий факт страхования', 'О плане диспансеризации и ПО', and 'Результаты диспансеризации'. At the bottom, there are two buttons: 'Создать таблицу' and 'Отмена'.

Рисунок 34 – Окно для создания отчета

Настраиваемые поля для добавления в таблицу

▼ Общие данные

- ЕНП
- ФИО
- Дата рождения
- Пол
- Телефон
- Перенесенное заболевание

▼ СМО

- Код
- Название

▼ МО

- Код
- Реестровый код
- Название

▶ Отделение (кабинет) для прохождения профилактических медосмотров и диспансеризации

▶ Выездная мобильная бригада

▶ Особый случай

▶ Документ, подтверждающий факт страхования

▶ О плане диспансеризации и ПО

▶ Результаты диспансеризации

Создать таблицу

Отмена

Рисунок 35 – Окно для создания отчета

7. По выбранным значениям будет сформирован отчет.
8. Раздел «Настраиваемые поля для добавления в таблицу» (Рисунок 35) состоит из четырех частей: «Общие данные», «Документ, подтверждающий факт страхования», «О плане диспансеризации и ПО», «Результаты диспансеризации и ПО». Выбрать поля, которые необходимо отобразить в итоговом отчете.
9. Нажать кнопку «Создать таблицу».
10. На экране отображена таблица (Рисунок 36), состоящая из выбранных полей. Указать параметры в фильтрах, чтобы получить необходимую информацию.
11. Полученный отчет не сохранится в памяти Системы. Нажать кнопку «Выгрузить в Excel» или «Выгрузить в *.csv» для сохранения отчета в формате xls или csv.
12. После сохранения отчета нажать на кнопку «Отмена» или на «X» в правом верхнем углу для выхода из окна построения отчетов.

Просмотр таблицы «Список диспансеризации» с динамическим набором полей

ЕНП	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Пол	Телефон
5056230845001242	Кузнецов	Иван	Сергеевич	16.03.1968	Мужской	4951234567
5056230845001242	Кузнецов	Иван	Сергеевич	16.03.1968	Мужской	4951234567
5056230845001242	Кузнецов	Иван	Сергеевич	16.03.1968	Мужской	4951234567

Выгрузить в Excel Выгрузить в *.csv Отмена

Рисунок 36 – Отчет, созданный по указанной в п. 4 и п. 6 информации

2.7.6.2 Создание отчета с динамическим набором полей о результатах информирования по диспансеризации и проф. осмотрам

Для создания отчета с динамическим набором полей о результатах информирования, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансеризация и проф. осмотры».
2. Нажать на кнопку «Экспорт».
3. В выпадающем списке выбрать пункт «Составить свою таблицу».
4. В открывшемся модальном окне (*Рисунок 37*) заполнить поля из раздела «Общие параметры»:
 - ✓ «Тип отчета» – выбрать вариант «Информирование»;
 - ✓ «Год» – год проведения диспансеризации и ПО. По умолчанию указывается текущий год. В выпадающем списке можно выбрать любой год, по которому имеются данные в системе;
 - ✓ «Квартал» – квартал, в котором ЗЛ по плану должно пройти диспансеризацию и ПО.
 - ✓ «Месяц» – месяц, в котором ЗЛ по плану должно пройти диспансеризацию и ПО.
 - ✓ «Тип информирования» – «Первичное», «Повторное» или «Все». Если выбрано значение «Все», то рекомендуется в разделе «Настраиваемые поля для добавления в таблицу» в части «Информирование» выбрать для вывода поле «Тип информирования».
5. По выбранным значениям будет сформирован отчет, но некоторые поля можно не выводить в интерфейс.
6. Раздел «Настраиваемые поля для добавления в таблицу» состоит из четырех частей: «Общие данные», «Документ, подтверждающий факт страхования», «О плане диспансеризации и ПО», «Информирование».
7. Выбрать поля, которые необходимо отобразить в итоговом отчёте.
8. Нажать кнопку «Создать таблицу».

Создание таблицы "Диспансеризация и ПО" с динамическим набором полей

Общие параметры

Тип отчета: Информирование

Год: 2024

Квартал: Все кварталы

Месяц: Все месяцы

Этап диспансеризации: Все этапы

Тип информирования: Первичное

Настраиваемые поля для добавления в таблицу

- Общие данные
- Документ, подтверждающий факт страхования
- О плане диспансеризации и ПО
- Информирование
 - Дата
 - Тип информирования
 - Способ
 - СМО, которая провела информирование

Создать таблицу Отмена

Рисунок 37 – Окно для создания отчета

9. На экране отображена таблица (Рисунок 38), состоящая из выбранных полей. Указать параметры в фильтрах, чтобы получить необходимую информацию.

10. Полученный отчет не сохранится в памяти Системы. Нажать кнопку «Выгрузить в Excel» или «Выгрузить в *.csv» для сохранения отчета в формате xlsx или csv.

11. После сохранения отчета нажать на кнопку «Отмена» или на «X» в правом верхнем углу для выхода из окна построения отчетов.

Просмотр таблицы «Список диспансеризации» с динамическим набором полей

Общие данные						Информирование	
ЕНП	Фамилия	Имя	Отчество	Телефон	Дата	СМО, которая пр	Код
5056230845001242	Кузнецов	Иван	Сергеевич	4951234567	11.12.2023		12
5056230845001242	Кузнецов	Иван	Сергеевич	4951234567	11.12.2023		12

1 По 10 на странице

Выгрузить в Excel Выгрузить в *.csv Отмена

Рисунок 38 – отчет, созданный по указанной в п. 4 и п. 6 информации

2.7.7 Создание отчета о результатах диспансеризации и ПО

Для создания Отчета о результатах диспансеризации и ПО, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансеризация и проф. осмотры».
2. Нажать на кнопку «Экспорт».
3. В выпадающем списке выбрать пункт «Отчет о результатах диспансеризации и ПО» (Рисунок 35).
4. В открывшемся модальном окне (Рисунок 39) выбрать год, по которому будет сформирован отчет.

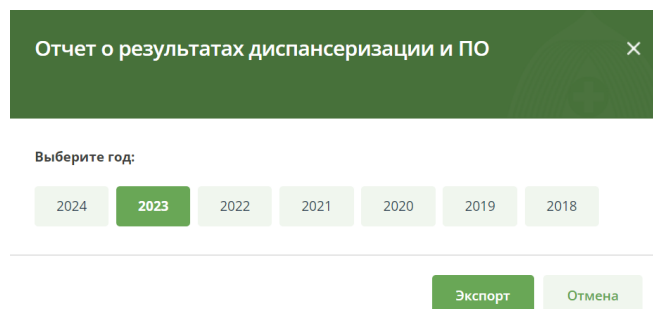


Рисунок 39 – Окно для создания отчета о результатах ДиПО

5. Нажать кнопку «Экспорт».
6. Будет сформирован файл отчета в формате *xlsx*, содержащий отчет по абсолютным показателям половозрастной структуры ЗЛ, подлежащих профилактическому медицинскому осмотру или подлежащих диспансеризации (лист «План») и прошедших профилактический медицинский осмотр или прошедших 1й этап диспансеризации (лист «Факт») для МО пользователя.

2.8 Диспансерное наблюдение

2.8.1 Просмотр списка ЗЛ, подлежащих диспансерному наблюдению

Раздел «Диспансерное наблюдение» (Рисунок 40) предназначен для хранения информации о застрахованных лицах, находящихся под диспансерным наблюдением в МО пользователя.

Для перехода к списку диспансерного наблюдения необходимо нажать на вкладку «Диспансерное наблюдение». Будет открыто окно со списком ЗЛ, имеющих плановый срок проведения диспансерного осмотра в выбранном году (по умолчанию выведен список для текущего года).

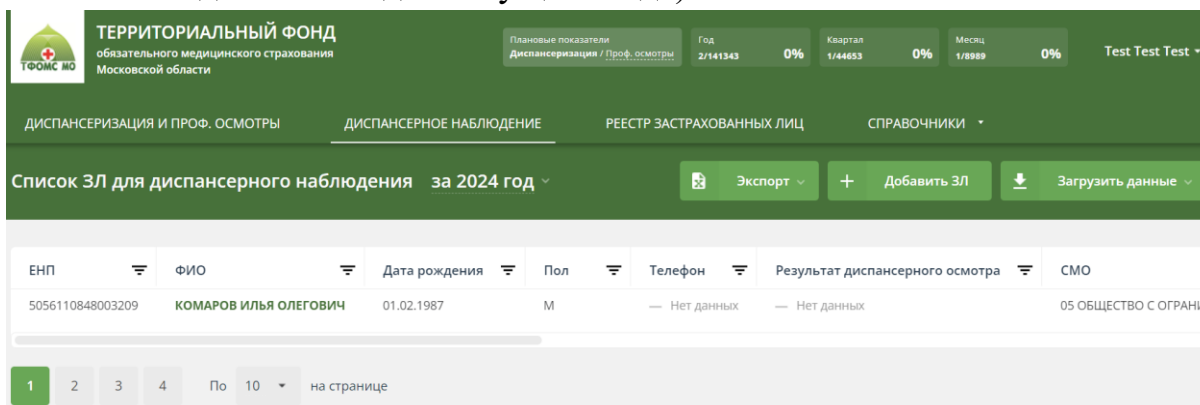


Рисунок 40 – Список ЗЛ, подлежащих диспансерному наблюдению в МО

2.8.2 Просмотр карточки ЗЛ в списке диспансерного наблюдения

Для открытия карточки застрахованного лица, необходимо:

1. В рабочей области «Диспансерного наблюдения» нажать на ФИО застрахованного лица.
2. Откроется карточка ЗЛ с подробной информацией о диспансерном наблюдении (Рисунок 41).

В карточке ЗЛ представлены:

1. «Общие данные» – актуальные данные о ЗЛ, действительные на текущий момент времени.
2. «Диспансерное наблюдение» – информация о результатах осмотров в рамках диспансерного наблюдения.
3. «История изменений» – информация об изменениях атрибутов записи застрахованного лица.

ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ И ПРОФ. ОСМОТРЫ ДИСПАНСЕРНОЕ НАБЛЮДЕНИЕ РЕЕСТР ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦ СПРАВОЧНИКИ

← АБРАМОВА НАТАЛЬЯ АНАТОЛЬЕВНА ЗЛ Действия

Общие данные от 23.10.23

Фамилия	АБРАМОВА
Имя	НАТАЛЬЯ
Отчество	АНАТОЛЬЕВНА
Дата рождения	22.05.1968
Пол	Женский
Телефон	
Единый номер полиса	5054130877001809
Код и название СМО	46, АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ "СОГАЗ-МЕД"
Код и название МО	100101, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ЖУКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА"
Признак перенесенного заболевания	Перенесено заболевание COVID-19

Документ, подтверждающий факт страхования

Тип	Полис ОМС единого образца - бессрочный
Серия	
Номер	5054130877001809
Дата выдачи	21.01.2014

Диспансерное наблюдение

Основной диагноз: C54.1 Злокачественное новообразование эндометрия

Дата включения ЗЛ в группу дисп. наб.:	23.07.2019	Дата снятия с диспансерного учета	
Периодичность диспансерного осмотра:	11, Первый год - раз в три месяца, затем не реже раза в 6 месяцев		

Диспансерный осмотр за 13.12.2023

СМО	Тип информирования	Дата	Способ
Данные об информировании еще не добавлены.			

Место проведения диспансерного осмотра

Запланированный срок проведения ДО:	11.2023	Результаты диспансерного осмотра от 23.10.23	
Место:	Медицинская организация	Дата посещения:	13.12.2023
Код и название МО:	100101, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ЖУКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА"	Диагноз по результатам диспансерного осмотра:	C04.8, Злокачественное новообразование дна полости рта, выходящее за пределы одной и более вышеуказанных локализаций
Код медицинского работника:	005821	Результат:	→ Направлен для консультации или диспансерного наблюдения
		Актуальность записи	✔ Запись актуальна
		Код и название МО:	010108, ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "БАЛАШИХИНСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 1"
		Код медицинского работника:	232323

Рисунок 41 – Карточка застрахованного лица, подлежащего диспансерному наблюдению

2.8.3 Добавление ЗЛ в список «Диспансерное наблюдение»

Добавлять ЗЛ в список «Диспансерное наблюдение» можно путём загрузки соответствующих файлов или через веб-интерфейс.

2.8.3.1 Загрузка данных при помощи файла

ЕИР «Диспансеризация» поддерживает загрузку файлов в DBF, XML и CSV форматах. Файл должен соответствовать структуре, указанной в п. 7.5.2.

Для загрузки файла, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансерное наблюдение».
2. Нажать на кнопку «Загрузить данные».
3. В открывшемся выпадающем списке выбрать «Список диспансерного наблюдения» (*Рисунок 42*).
4. В появившемся окне добавить файл со списком диспансерного наблюдения (*Рисунок 43*).
5. Дождитесь результатов проверки файла.
6. Если проверка завершилась успешно, то нажмите на кнопку «Загрузить». После этого файл будет помещен в общую очередь загрузки, а в правом нижнем углу откроется модальное окно «Загрузка файлов», где можно посмотреть текущий статус загрузки всех ваших файлов.

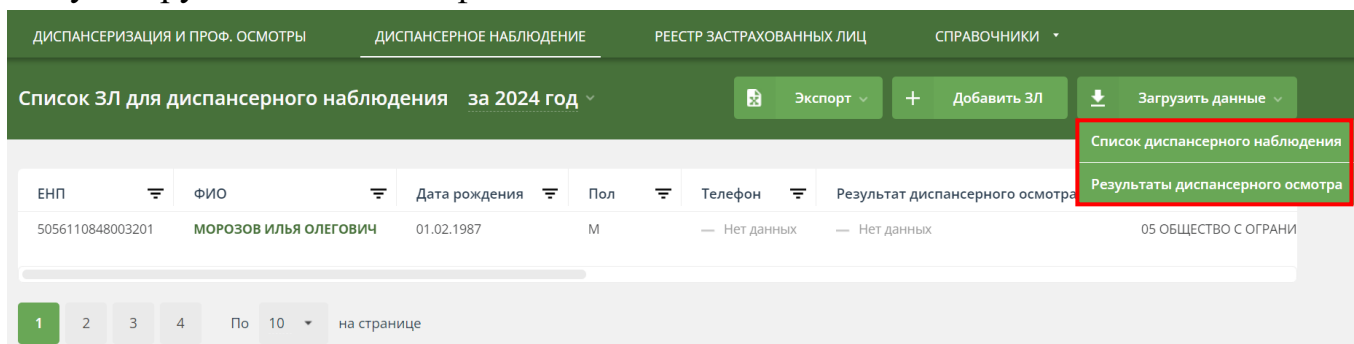


Рисунок 42 – Вызов окна загрузки файла со списком диспансерного наблюдения

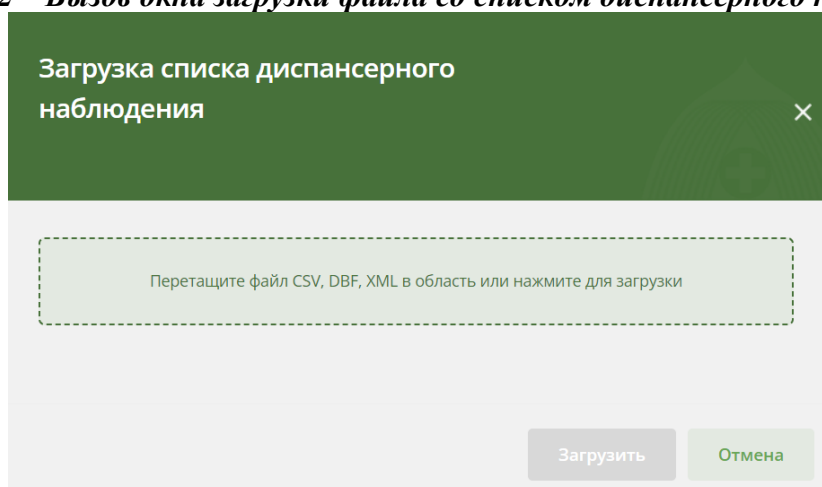


Рисунок 43 – Окно загрузки файла со списком диспансерного наблюдения
Дополнительно:

Если ЗЛ было загружено в список Диспансерного наблюдения из файла, то в разделе «Общая информация» будут отображены сведения о загрузке ЗЛ:

- ✓ Дата загрузки ЗЛ.
- ✓ Название файла, из которого ЗЛ был загружен.
- ✓ Пользователь, которым был загружен ЗЛ.

2.8.3.2 Добавление ЗЛ через веб-интерфейс

Для добавления нового ЗЛ в список «Диспансерное наблюдение» через веб-интерфейс, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансерное наблюдение».
2. Нажать на кнопку «Добавить ЗЛ».
3. В появившемся окне (*Рисунок 46*) ввести необходимые атрибуты. Поля, обязательные для заполнения, отмечены *.
4. Нажать на кнопку «Создать» для добавления или кнопку «Отмена» для отмены.

Рисунок 44 – Добавление нового ЗЛ в список диспансерного наблюдения

Поля «Фамилия», «Имя» и «Отчество» должны содержать только буквы русского алфавита (А-Я, а-я), символы «точка», «дефис» и «апостроф», допустимо разделение отдельных частей атрибута символом «пробел».

Поле «Телефон» не обязательно для заполнения, но при заполнении допустимы только цифры и строго 10 знаков (пример: 9991234567, где первые три цифры код оператора или региона).

2.8.3.3 Требования по форматно-логическому контролю данных при добавлении ЗЛ в список «Диспансерное наблюдение»

В ЕИР «Диспансеризация» реализован следующий форматно-логический контроль загрузки сведений о ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением, а также контроль редактирования в интерфейсе данных о ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением:

✓ значение «Запланированный срок проведения диспансерного осмотра» (поле TERM в формате ММГГ):

✓ не ранее (не меньше) «0117» (01.2017);

✓ не больше, чем на 24 месяца от текущей даты (текущая дата – дата внесения сведений в систему);

✓ не меньше (ранее), чем месяц и год «Дата включения застрахованного лица в группу ДН DATE_DN);

✓ значения «Дата включения застрахованного лица в группу ДН» (поле DATE_DN в формате ДД.ММ.ГГГГ):

✓ не больше текущей даты внесения сведений;

✓ не ранее (не меньше) «01.01.2017»;

✓ больше или равна «Дата рождения ЗЛ + 18 лет» (на момент включения в группу ДН ЗЛ не может быть моложе 18 лет);

✓ для ЗЛ, ранее загруженных в систему со значением NAZ_R=7 (снят с диспансерного учета по результатам ДО), при повторной постановке на диспансерный учёт с таким же МКВ, DATE_DN должна быть больше (после) DATE_IN со значением NAZ_R=7 (дата оказания мед. услуги, по результатам которой ЗЛ был снят с ДН);

✓ поля FAM, IM, OT должны содержать только буквы русского алфавита (А-Я, а-я), символы «точка», «дефис» и «апостроф», допустимо разделение отдельных частей атрибута символом «пробел».

Если при загрузке файла в Систему значения полей записи в файле не соответствует хотя бы одному из перечисленных выше правилам, то эта запись не загружается в Систему, а пользователь получает сообщение об ошибке с формированием файла протокола ошибки, в котором указывается номер записи загружаемого файла непрошедшей форматно-логический контроль (record_num), имя поля с некорректными данными (field) и описание ошибки (error).

При повторной загрузке данных о включении ЗЛ в список диспансерного наблюдения проводится проверка с целью исключить возможность изменения корректной даты включения застрахованного лица в группу ДН для существующего

диагноза и загрузить корректную дату для записей, по которым дата включения застрахованного лица в группу ДН для существующего диагноза (МКВ1) некорректна или отсутствует в соответствии со следующими правилами:

✓ если в системе есть ЗЛ с актуальным диагнозом, совпадающим с загружаемым, то для этого ЗЛ проводится проверка значения даты включения застрахованного лица в группу ДН:

✓ если дата в Системе некорректна (или отсутствует), то дата из файла (при условии соответствия вышеперечисленным требованиям ФЛК) будет загружена в Систему;

✓ если дата в Системе корректна и значения даты в системе и загружаемом файле совпадают, то дата будет перезаписана (информация в Системе останется без изменений);

✓ если дата в Системе корректна, но значения даты в системе и загружаемом файле не совпадают, то обработка записи будет прекращена, данные из файла не будут загружены в Систему, будет сформирован файл протокола ошибок с уведомлением: «Значение DATE_DN не соответствует существующей записи».

При вводе в интерфейсе значений, несоответствующих перечисленным выше требованиям форматно-логического контроля, пользователь получает уведомление, а введенная информация не сохраняется.

«Код и название СМО» и «Код и название МО» - можно выбрать только активные СМО и МО, имеющиеся в соответствующем справочнике.

«Основной диагноз» - можно выбрать диагноз, для которого в справочнике МКБ запись актуальна и для графы «Установлено ДН» определено значение «Да».

«Код и название СМО» и «Код и название МО» - можно выбрать только активные СМО и МО, имеющиеся в соответствующем справочнике.

«Основной диагноз» - можно выбрать диагноз, для которого в справочнике МКБ запись актуальна и для графы «Установлено ДН» определено значение «Да».

Требования по обязательности полей см. [Приложение4].

2.8.4 Добавление результатов диспансерных осмотров

Результаты диспансерных осмотров в рамках диспансерного наблюдения можно добавлять путём загрузки соответствующих файлов или через веб-интерфейс для определённого застрахованного лица.

2.8.4.1 Загрузка данных при помощи файла

ЕИР «Диспансеризация» поддерживает загрузку файлов в DBF, XML и CSV форматах. Файл должен соответствовать структуре, указанной в п. 7.6.2.

Для загрузки файла, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансерное наблюдение».
2. Нажать на кнопку «Загрузить данные».

3. В открывшемся выпадающем списке выбрать вариант «Результаты диспансерного осмотра» (Рисунок 44).
4. В появившемся окне (Рисунок 45) добавить файл с результатами диспансерного осмотра.
5. Дождаться результатов проверки файла.
6. Если проверка завершилась успешно, то нажмите на кнопку «Загрузить». После этого файл будет помещен в общую очередь загрузки, а в правом нижнем углу откроется модальное окно «Загрузка файлов», где можно посмотреть текущий статус загрузки всех ваших файлов.



Рисунок 45 – Окно загрузки файла результатов диспансерного осмотра

Дополнительно:

Если Результат был загружен в список «Диспансерное наблюдение» из файла, то в разделе «Диспансерный осмотр» «Результат диспансерного осмотра» будут отображены сведения о загрузке Результата:

- ✓ Дата загрузки Результата.
- ✓ Название файла, из которого Результат был загружен.
- ✓ Пользователь, которым был загружен Результат.

2.8.4.2 Добавление через веб-интерфейс

Для добавления результатов диспансерного осмотров через веб-интерфейс Системы, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансерное наблюдение».
2. Указать необходимые параметры в фильтрах, чтобы найти определённое застрахованное лицо.
3. В рабочей области отобразятся данные найденного застрахованного лица.
4. Нажать на ФИО застрахованного лица.
5. Откроется карточка ЗЛ с подробной информацией.
6. Нажать на кнопку «Действия».
7. В открывшемся выпадающем списке выбрать вариант «Редактировать».
8. Выбрать нужный Основной диагноз.
9. Нажмите на кнопку **+ Добавить данные о диспансерном осмотре** или разверните карточку уже созданного предзаполненного осмотра, нажав на

10. Заполнить все необходимые поля результата осмотра.
11. Нажать на кнопку «Сохранить».

2.8.4.3 Требования по форматно-логическому контролю данных при добавлении результатов диспансерного осмотра ЗЛ

Результаты диспансерного осмотра могут быть загружены для ЗЛ, у которого совокупность данных полей ENP+CODE_UR+TERM+МКВ1, соответствующая записи загружаемого файла.

У пользователя с ролью Администратор есть возможность отключения требования к комплексной идентификации ЗЛ по полям ENP+CODE_UR+TERM+МКВ1 при загрузке информации о результатах ДО. При отключении требования загрузка информации о результатах ДО должна проводиться для записей в Системе, у которых значение ENP совпадает с ENP записи загружаемого файла. Управление правилами контроля загрузки результатов диспансерного осмотра реализовано в интерфейсе «Настройки системы» - «Контроль загрузки результатов диспансерного осмотра».

В ЕИР «Диспансеризация» реализован следующий форматно-логический контроль загрузки сведений о результатах диспансерного осмотра ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением, а также контроль редактирования в интерфейсе этих данных:

- ✓ значение «Запланированный срок проведения диспансерного осмотра» (поле TERM в формате ММГГ):
 - ✓ не ранее (не меньше) «0117» (01.2017);
 - ✓ не больше, чем на 24 месяца от текущей даты (текущая дата – дата внесения сведений в систему);
 - ✓ не меньше (ранее), чем месяц и год «Дата включения застрахованного лица в группу ДН DATE_DN»;
- ✓ значения «Дата включения застрахованного лица в группу ДН» (поле DATE_DN в формате ДД.ММ.ГГГГ):
 - ✓ не больше текущей даты внесения сведений;
 - ✓ не ранее (не меньше) «01.01.2017»;
 - ✓ больше или равна «Дата рождения ЗЛ + 18 лет» (на момент включения в группу ДН ЗЛ не может быть моложе 18 лет);
 - ✓ для ЗЛ, ранее загруженных в систему со значением NAZ_R=7 (снят с диспансерного учета по результатам ДО), при повторной постановке на диспансерный учёт с таким же МКВ, DATE_DN должна быть больше (после) DATE_IN со значением NAZ_R=7 (дата оказания мед. услуги, по результатам которой ЗЛ был снят с ДН);
- ✓ значение «Дата предыдущего ДО» (DATE_EXT):

- ✓ не может быть больше текущей даты внесения сведений;
- ✓ не ранее (не меньше) «01.01.2017»;
- ✓ минимум на 30 календарных дней ранее, чем «Дата текущего ДО» (DATE_IN);

- ✓ значений «Дата фактического проведения ДО» (DATE_IN):
- ✓ не может быть больше текущей даты внесения сведений;
- ✓ поля FАM, ІM, OТ должны содержать только буквы русского алфавита (А-Я, а-я), символы «точка», «дефис» и «апостроф», допустимо разделение отдельных частей атрибута символом «пробел».

Если при загрузке файла в Систему значения полей записи в файле не соответствует хотя бы одному их перечисленных выше правилам, то эта запись не загружается в Систему, а пользователь получает сообщение об ошибке с формированием файла протокола ошибки, в котором указывается номер записи загружаемого файла непрошедшей форматно-логический контроль (record_num), имя поля с некорректными данными (field) и описание ошибки (error).

При вводе в интерфейсе значений, несоответствующих перечисленным выше требованиям форматно-логического контроля, пользователь получает уведомление, а введенная информация не сохраняется.

Требования по обязательности полей в файле результатов диспансерного осмотра ЗЛ, включенных в список диспансерного наблюдения, см. [Приложение б].

2.8.5 Создание отчетов с динамическим набором полей в диспансерном наблюдении

2.8.5.1 Создание отчета о результатах диспансерных осмотров

Для создания отчета о результатах диспансерных осмотров:

1. Открыть раздел «Диспансерное наблюдение».
2. Нажать на кнопку «Экспорт».
3. В выпадающем списке выбрать пункт «Составить свою таблицу». (Рисунок 46).

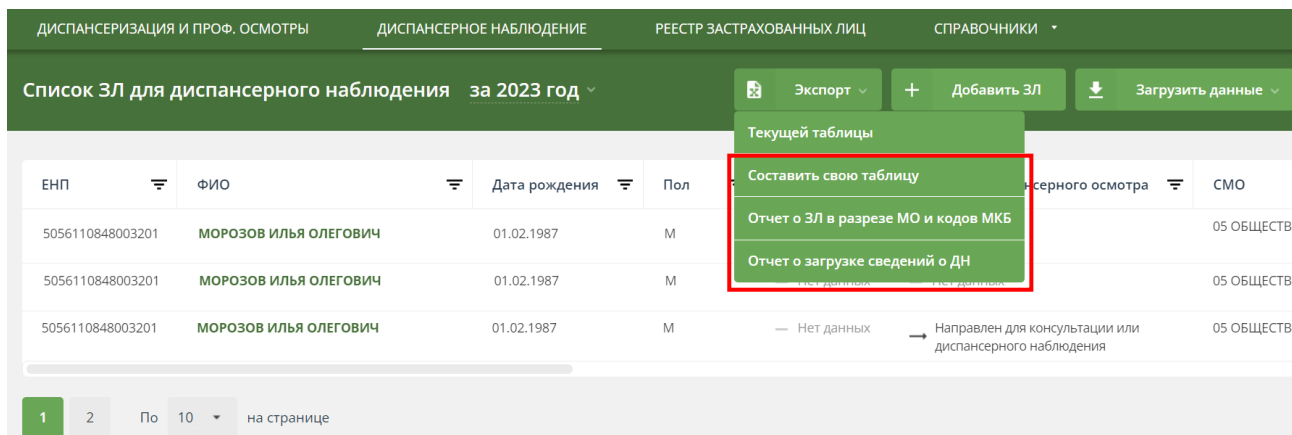


Рисунок 46 – «Составить свою таблицу»

4. В открывшемся модальном окне заполните поля из раздела «Общие параметры»:

- «Тип отчета» – выбрать вариант «Результаты осмотров»;
- «Параметры выбора» - выбрать вариант «Плановый срок проведения ДО» (Рисунок 47);
- «Год» – запланированный год проведения осмотра из поля «Срок проведения диспансерного осмотра» в карточке ЗЛ в диспансерном наблюдении. Можно выбрать любой год, данные по которому загружены в систему;
- «Месяц» – запланированный месяц проведения осмотра из поля «Срок проведения диспансерного осмотра» в карточке ЗЛ в диспансерном наблюдении. В выпадающем списке можно выбрать несколько месяцев.

Создание таблицы «Диспансерное наблюдение» с динамическим набором полей

Общие параметры

Тип отчета: Результаты осмотров

Параметр выбора: Плановый срок проведения ДО

Год: 2024

Месяц: Все месяцы

Настраиваемые поля для добавления в таблицу

- Общие данные
- Документ, подтверждающий факт страхования
- Результаты диспансерных осмотров

Создать таблицу Отмена

Рисунок 47 – Окно создания отчета с параметром выбора «Плановый срок проведения ДО»

Настраиваемые поля для добавления в таблицу

- Общие данные
 - ЕНП
 - ФИО
 - Дата рождения
 - Пол
 - Телефон
 - Перенесенное заболевание
 - СМО
 - МО
 - Код
 - Реестровый код
 - Название
- Документ, подтверждающий факт страхования
- Результаты диспансерных осмотров

Рисунок 48 – Блок настраиваемые поля окна формирования отчета

5. В разделе «Настраиваемые поля для добавления в таблицу» (*Рисунок 48*) из трех частей: «Общие данные», «Документ, подтверждающий факт страхования» и «Результаты диспансерных осмотров» выбрать поля, которые необходимо отобразить в итоговом отчёте.
6. Нажать кнопку «Создать таблицу».
7. На экране будет отображена таблица (*Рисунок 49*), состоящая из выбранных полей.

ЕНП	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Пол	Телефон
5055320821001836	АБАКУМОВ	ЕВГЕНИЙ	ВАСИЛЬЕВИЧ	28.04.1976	Мужской	-

Рисунок 49 – отчет, созданный по указанной в п. 4 и 5 информации

8. Полученный отчет не сохранится в памяти Системы. Нажать кнопку «Выгрузить в Excel» или «Выгрузить в *.csv» для сохранения отчета в формате xlsx или csv.
9. Файл отчета содержит список ЗЛ, у которых плановый срок проведения ДО относится к выбранному периоду («год» + «месяц»).
10. В модальном окне формирования Отчета «Результаты осмотра» в блоке «Общие параметры» выбрать «Параметр выбора» - «Дата постановки на диспансерное наблюдение» (*Рисунок 50*).
11. По результатам повторения пп. 5-9 будет сохранен файл отчета, содержащий список ЗЛ, у которых дата постановки на диспансерное наблюдение относится к выбранному периоду («год» + «месяц»).
12. В модальном окне формирования Отчета «Результаты осмотра» в блоке «Общие параметры» выбрать «Параметр выбора» - «Дата прохождения ДО» (*Рисунок 51*).
13. По результатам повторения пп. 5-9 будет сохранен файл отчета, содержащий список ЗЛ, у которых дата прохождения диспансерного осмотра относится к выбранному периоду («год» + «месяц»).
14. После сохранения отчета нажать на кнопку «Отмена» или на «X» в правом верхнем углу для выхода из окна построения отчетов.

Создание таблицы «Диспансерное наблюдение» с динамическим набором полей ✕

Общие параметры

Тип отчета: Результаты осмотров

Параметр выбора: Дата постановки на диспансерное наблюдение

Год: 2024

Месяц: Все месяцы

Настраиваемые поля для добавления в таблицу

- Общие данные
- Документ, подтверждающий факт страхования
- Результаты диспансерных осмотров

Создать таблицу Отмена

Рисунок 50 – Окно для создания отчета с параметром выбора «Дата постановки на диспансерное наблюдение»

Создание таблицы «Диспансерное наблюдение» с динамическим набором полей ✕

Общие параметры

Тип отчета: Результаты осмотров

Параметр выбора: Дата прохождения ДО

Год: 2024

Месяц: Все месяцы

Настраиваемые поля для добавления в таблицу

- Общие данные
- Документ, подтверждающий факт страхования
- Результаты диспансерных осмотров

Создать таблицу Отмена

Рисунок 51 – Окно для создания отчета с параметром выбора «Дата прохождения ДО»

2.8.5.2 Создание отчета о результатах информирования по диспансерному наблюдению

Для создания отчета о результатах информирования необходимо:

1. Открыть раздел «Информирование».
2. Нажать на кнопку «Экспорт».
3. В выпадающем списке выбрать пункт «Составить свою таблицу».
4. В открывшемся модальном окне заполнить поля из раздела «Общие параметры»:

- «Тип отчета» – выбрать вариант «Информирование»;
- «Параметра выбора» - «Плановый срок проведения ДО» (Рисунок 52);
- «Год» – выбрать год;
- «Месяц» – выбрать месяц;
- «Тип информирования» – «Первичное», «Повторное» или «Все». Если выбрано значение «Все», то рекомендуется в разделе «Настраиваемые поля для добавления в таблицу» в части «Информирование» выбрать для вывода поле «Тип информирования».

Создание таблицы «Диспансерное наблюдение» с динамическим набором полей

Общие параметры

Тип отчета: Информирование

Параметр выбора: Плановый срок проведения ДО

Год: 2024

Месяц: Все месяцы

Тип информирования: Все

Настраиваемые поля для добавления в таблицу

- Общие данные
- Документ, подтверждающий факт страхования
- Информирование

Создать таблицу Отмена

Рисунок 52 – Окно создания отчета с параметром выбора «Плановый срок проведения ДО»

5. В разделе «Настраиваемые поля для добавления в таблицу» из трех частей: «Общие данные», «Документ, подтверждающий факт страхования», «Информирование» и «О плане диспансерного осмотра» выбрать поля, которые необходимо отобразить в итоговом отчёте.
6. Нажать кнопку «Создать таблицу».
7. На экране будет отображена таблица, состоящая из выбранных полей.
8. Нажать кнопку «Выгрузить в Excel» или «Выгрузить в *.csv» для сохранения отчета в формате xlsx или csv.
9. Файл отчета содержит список ЗЛ, у которых плановый срок проведения ДО относится к выбранному периоду («год» + «месяц»).
10. В модальном окне формирования Отчета «Информирование» в блоке «Общие параметры» выбрать «Параметр выбора» - «Дата информирования» (Рисунок 53).
11. По результатам повторения пп. 5-9 будет сохранен файл отчета, содержащий список ЗЛ, у которых дата информирования относится к выбранному периоду («год» + «месяц»).

12. После сохранения отчета нажать на кнопку «Отмена» или на «X» в правом верхнем углу для выхода из окна построения отчетов.

Создание таблицы «Диспансерное наблюдение» с динамическим набором полей

Общие параметры

Тип отчета: Информирование

Параметр выбора: Дата информирования

Год: 2024

Месяц: Все месяцы

Тип информирования: Все

Настраиваемые поля для добавления в таблицу

- Общие данные
- Документ, подтверждающий факт страхования
- Информирование

Создать таблицу Отмена

Рисунок 53 – Окно создания отчета с параметром выбора «Дата информирования»

2.8.6 Создание отчета о ЗЛ в разрезе МО и кодов МКБ

Для создания отчета о ЗЛ в разрезе МО и кодов МКБ:

1. Открыть раздел «Диспансерное наблюдение».
2. Нажать на кнопку «Экспорт».
3. В выпадающем списке выбрать пункт «Отчет о ЗЛ в разрезе МО и МКБ» (Рисунок 48).
4. В открывшемся модальном окне (Рисунок 54) заполнить поля из раздела «Период отчета»:
 - «Год» – указать год, по которому будет произведена выборка ЗЛ с результатами осмотров в рамках диагноза МКБ, где запланированный срок проведения диспансерного осмотра (TERM) соответствует выбранному значению;
 - «Месяц» – указать месяц (месяца), по которому будет произведена выборка ЗЛ с результатами осмотров в рамках диагноза МКБ, где запланированный срок проведения диспансерного осмотра (TERM) соответствует выбранному значению.
5. Заполнить поля из раздела «Период постановки на учет по ССЗ»:
 - «Год» – указать год, по которому будет произведена выборка ЗЛ с результатами осмотров в рамках диагноза МКБ, где Дата включения ЗЛ в группу диспансерного наблюдения (DATE_DN) соответствует выбранному значению, и запланированный срок проведения диспансерного осмотра (TERM) соответствует выбранному значению в разделе «Период отчета»;

- «Месяц» – указать месяц (месяца), по которому будет произведена выборка ЗЛ с результатами осмотров в рамках диагноза МКБ, где Дата включения ЗЛ в группу диспансерного наблюдения (DATE_DN) соответствует выбранному значению, и запланированный срок проведения диспансерного осмотра (TERM) соответствует выбранному значению в разделе «Период отчета».

6. Выбрать вариант построения отчета:

- по всем МО;
- только по выбранной – можно выбрать только одну МО.

Отчет о ЗЛ в разрезе МО и кодов МКБ

Период отчета

Год: 2023

Месяц: Все месяцы

Период постановки на учет по ССЗ

Год: 2023

Месяц: Все месяцы

По всем МО

Только по выбранной:

010108, ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "БАЛАШИХИНСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 1"

Экспорт Отмена

Рисунок 54 – Окно создания отчета

7. Нажать кнопку «Экспорт».

8. Отчет будет сформирован и сохранен на устройство пользователя в виде файла в формате .xls.

9. Состав данных отчета:

- в Отчет выведено количество ЗЛ по диагнозам;
- распределение диагнозов по листам Отчета в соответствии со значениями поля Группа диагноза в справочнике МКБ:
 - лист «Отчет по ССЗ» - учтены ЗЛ с диагнозами, для которых в справочнике МКБ указана группа ССЗ;
 - лист «Отчет по ОНКО» - учтены ЗЛ с диагнозами, для которых в справочнике МКБ указана группа ОНКО;
 - лист «Отчет по прочим нозологиям» - учтены ЗЛ с диагнозами, для которых в справочнике МКБ указана группа Прочие.

Группировка диагнозов в соответствии со значением поля Признак диагноза в справочнике МКБ:

- ЗЛ, у которых диагнозы с Признаком «самостоятельный» (1), считаются отдельным столбцом;
- ЗЛ, у которых диагнозы с Признаком «дочерний» (2), объединяются в столбец по первым 3-м символам.

В отчете учтены только записи с признаком актуальности «Запись актуальна».

Если у одного ЗЛ есть несколько МКБ, входящих в одну группу, то в группе ЗЛ считается один раз.

Если у одного ЗЛ есть несколько записей с одним МКБ и разными сроками прохождения ДО, попадающими под выбранные параметры формирования Отчета («Период отчета»), то в МКБ это ЗЛ учитывается один раз.

Если у одного ЗЛ есть несколько диагнозов МКБ, то в столбце «Итого» это ЗЛ учитывается один раз.

2.8.7 Создание отчета о загрузке сведений о диспансерном наблюдении

Для создания отчета о загрузке сведений о диспансерном наблюдении необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансерное наблюдение».
2. Нажать на кнопку «Экспорт».
3. В выпадающем списке выбрать пункт «Отчет о загрузке сведений о ДН» (Рисунок 48).
4. В открывшемся модальном окне выбрать год, по которому необходимо построить отчет, и одну, несколько или все МО, по которым необходимо сформировать отчет.
5. Нажать кнопку «Экспорт».
6. Будет сформирован файл отчета в формате *xlsx*, содержащий следующую информацию о количестве ЗЛ для выбранных МО:

- «Состоит на ДН» - количество ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением на дату формирования отчета, у которых и запись о нахождении ЗЛ под диспансерным наблюдением имеет признак «Запись актуальна».

- «Из них запланировано на диспансерный прием в [...] году» - количество ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением, и сроком проведения диспансерного осмотра в рамках выбранного года.

- «Обратилось за МП в [...] году» - количество ЗЛ, прошедших диспансерный осмотр в выбранном году. Признак актуальности записи о нахождении ЗЛ под диспансерным наблюдением не имеет значение.

2.9 Реестр застрахованных лиц

Реестр ЗЛ предназначен для просмотра информации о застрахованных лицах в Московской области, прикрепленных к МО пользователя.

Для перехода к Реестру необходимо нажать на вкладку «Реестр застрахованных лиц» (Рисунок 55).

ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	Телефон	СМО
5056110848003201	МОРЗОВ ИЛЬЯ ОЛЕГОВИЧ	01.02.1987	М	— Нет данных	05 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРАХОВАЯ МЕД

Рисунок 55 – Реестр застрахованных лиц

Кнопка  - экспорт Реестра ЗЛ МО пользователя в файл формата xlsx.

Для поиска и просмотра определённых ЗЛ, необходимо:

1. В рабочей области есть столбцы с атрибутами застрахованных лиц, при помощи которых можно отфильтровать или отсортировать данные.
2. Указать необходимые параметры в фильтрах.
3. В рабочей области отобразятся нужные данные о ЗЛ.

Для открытия карточки застрахованного лица, необходимо:

1. В рабочей области «Реестра застрахованных лиц» нажать на ФИО застрахованного лица.
2. Откроется карточка с подробной информацией о застрахованном лице (Рисунок 56).

В карточке ЗЛ представлены:

1. Актуальные данные – данные о ЗЛ, действительные на текущий момент времени.
2. История диспансеризации и ПО – информация о том, в каких годах ЗЛ проходил диспансеризацию и ПО, а также данные о результатах прохождения.
3. История диспансерного наблюдения – информация о результатах осмотров в рамках диспансерного наблюдения.
4. История изменений – информация об изменениях атрибутов записи застрахованного лица.

ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ И ПРОФ. ОСМОТРЫ ДИСПАНСЕРНОЕ НАБЛЮДЕНИЕ РЕЕСТР ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦ СПРАВОЧНИКИ

← МОРОЗОВ ИЛЬЯ ОЛЕГОВИЧ ЗЛ

🔔 ЗЛ был загружен 10.03.2022 из 02_2.dbf пользователем Admin Admin

Общие данные		Документ, подтверждающий факт страхования	
Фамилия	МОРОЗОВ	Тип	Полис ОМС единого образца - бессрочный
Имя	ИЛЬЯ	Серия	
Отчество	ОЛЕГОВИЧ	Номер	1
Дата рождения	01.02.1987	Дата выдачи	
Пол	Мужской		
Телефон			
Единый № полиса	5056110848003201		
Код и название СМО	05, ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРАХОВАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КОМПАНИЯ РЕСО-МЕД"		
Код и название МО	010101, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "БАЛАШИХИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"		
Особый случай			
Признак перенесенного заболевания	Нет информации о перенесенном заболевании		

История диспансеризаций и ПО ▾

Особый случай	Год/квартал	1-й этап	2-й этап	ПО	Экспертиза
Нет данных					

История диспансерного наблюдения ▾

Дата посещения	Основной диагноз	Дата постановки на учёт	Плановая дата осмотра	Дата снятия с учёта	Результат посещения
06.10.2020	Смешанная гиперлипидемия	10.07.2020	11.2020		Назначение отсутствует
15.10.2023	БРЮШНОЙ ТИФ	16.10.2023	12.2023		→ Направлен для консультации или диспансерного наблюдения

История изменений

Рисунок 56 – Карточка ЗЛ в реестре ЗЛ

2.10 Справочники

Пользователю доступна информация следующих системных справочников (Рисунок 57).

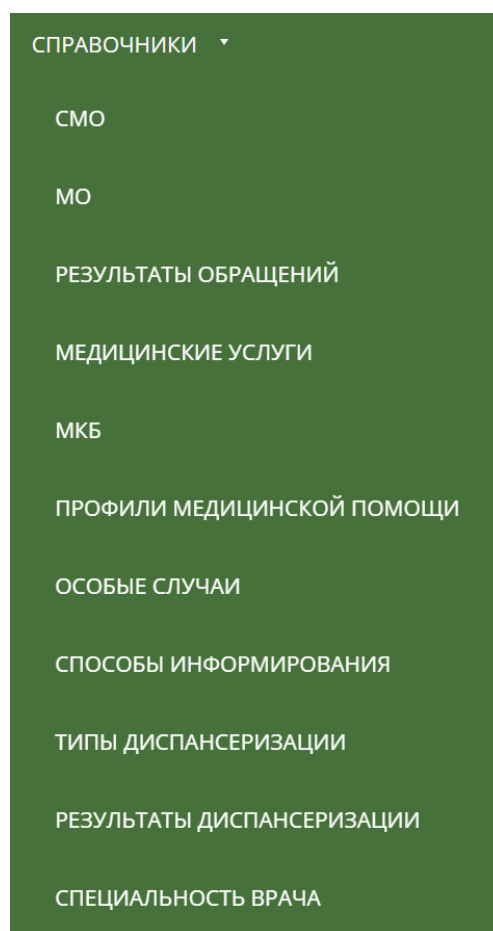


Рисунок 57 – Список справочников

2.10.1 СМО

Список СМО предназначен для хранения сведений о страховых медицинских организациях.

Для просмотра общего списка СМО, необходимо:

1. Нажать на раздел «Справочники».
2. В выпадающем списке выбрать «СМО».
3. Отобразится перечень СМО.

Для просмотра карточки СМО, необходимо:

1. Нажать на название СМО.
2. Отобразится карточка с информацией о СМО.

Кнопка  - экспорт данных справочника в файл формата **xlsx**.

2.10.2 МО

Список МО предназначен для хранения сведений о медицинских организациях.

Для просмотра общего списка медицинских организаций, необходимо:


1. Нажать на раздел «Справочники».
2. В выпадающем списке выбрать «МО».
3. Отобразится перечень медицинских организаций.

Для просмотра карточки определенной медицинской организации, необходимо:

1. Нажать на название медицинской организации.
2. Отобразится карточка с информацией о медицинской организации, подразделениях, отделениях и мобильных.

Для редактирования доступна информация о медицинской организации пользователя, необходимо:

1. В карточке медицинской организации пользователя нажать кнопку «Действия» и в появившемся выпадающем списке нажать кнопку «Редактировать».
2. Пользователь МО может добавить/удалить информацию «Отделения (кабинеты)», «Мобильные бригады».

Кнопка  - экспорт общего списка медицинских организаций или списка отделений и мобильных бригад в файл формата xlsx.

2.10.2.1 Экспорт медицинских организаций

Для экспорта общего списка медицинских организаций:

1. Нажмите на раздел «Справочники».
2. В открывшемся выпадающем списке выберите «МО».
3. На странице со списком медицинских организаций нажать кнопку «Экспорт» (*Рисунок 58*).
4. В открывшемся выпадающем списке выбрать «Список МО».
5. Начнется скачивание файла со списком медицинских организаций.

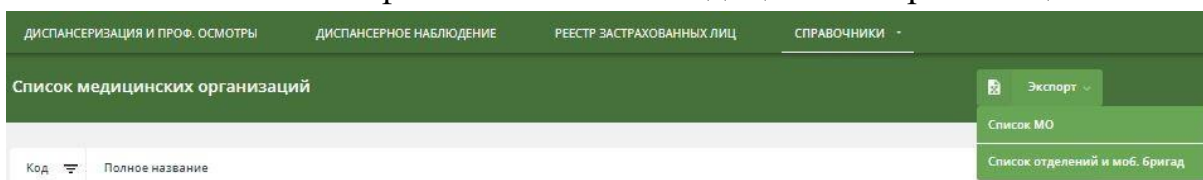


Рисунок 58 – кнопка «Экспорт» в списке МО

Для экспорта списка отделений и мобильных бригад:

1. Нажмите на раздел «Справочники».
2. В открывшемся выпадающем списке выберите «МО».
3. На странице со списком медицинских организаций нажать кнопку «Экспорт» (*Рисунок 58*).
4. В открывшемся выпадающем списке выбрать «Список отделений и моб. бригад».
5. Начнется скачивание файла со списком отделений и мобильных бригад.

2.10.2.2 Отделения (кабинеты) для прохождения диспансеризации и ПО

Для добавления подразделения медицинской организации необходимо обратиться к Администратору.

Для добавления отделения (кабинета) в подразделение медицинской организации:

1. Из списка медицинских организаций перейдите в карточку медицинской организации, в которую необходимо добавить отделение (кабинет);

2. Нажмите кнопку «Действия». В появившемся выпадающем списке нажмите кнопку «Редактировать»;
3. Разверните информацию о подразделении, в которое необходимо добавить отделение (кабинет);
4. Нажмите на кнопку «Добавить отделение (кабинет)» (Рисунок 59);
5. Введите наименование нового отделения (Рисунок 60). Код отделения будет рассчитан автоматически после его добавления;
6. Для внесения графика работы отделения нажмите кнопку «Добавить график» (Рисунок 60);
7. Введите график работы отделения (Рисунок 61);
8. После внесения информации об отделении (кабинета) нажмите кнопку «Сохранить изменения».

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД
обязательного медицинского страхования
Московской области

Планиров. показатели
Диспансеризация / Проф. осмотры

Год 0/0 0%

Квартал 0/0 0%

Месяц 0/0 0%

Андреев Андрей Андреевич

ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ И ПРОФ. ОСМОТРЫ ДИСПАНСЕРНОЕ НАБЛЮДЕНИЕ РЕЕСТР ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦ СПРАВОЧНИКИ

← ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ЕГОРЬЕВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА" МО Сохранить изменения

Общие данные

Код: 080101

Полное название: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ЕГОРЬЕВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"

Краткое название:

ОГРН: 1025001466445

Адрес: 140301, МО, Г. ЕГОРЬЕВСК, УЛ. ЖУКОВА ГОРА, Д. 19

Активность: Мо активна

Подразделения

50080101 ПОЛИКЛИНИКА № 1

Общие данные

Код: 50080101

Наименование: ПОЛИКЛИНИКА № 1

Адрес: 140300, Московская область, г. Егорьевск, ул. 9 Января, д. 25

Отделения (кабинеты) + Добавить отделение (кабинет)

Мобильные бригады + Добавить выездную мобильную бригаду

Рисунок 59 – кнопка «Добавить отделение (кабинет)»

50080101 ПОЛИКЛИНИКА № 1

Общие данные

Код: 50080101

Наименование: ПОЛИКЛИНИКА № 1

Адрес: 140300, Московская область, г. Егорьевск, ул. 9 Января, д. 25

Отделения (кабинеты) + Добавить отделение (кабинет)

⊖ Без названия X Удалить

Код: Рассчитан автоматически

Наименование: Наименование отделения

График работы: + Добавить график

Рисунок 60 – добавление информации об отделении (кабинете)

Подразделения *

50080101 ПОЛИКЛИНИКА № 1 *

Общие данные

Код: 50080101
 Наименование: ПОЛИКЛИНИКА № 1
 Адрес: 140300, Московская область, г. Егорьевск, ул. 9 Января, д. 25

Отделения (кабинеты) + Добавить отделение (кабинет)

○ Без названия * ✗ Удалить

Код: Рассчитан автоматически

Наименование:

График работы:

Пн	<input type="text" value="00:00 - 00:00"/>	сбед	<input type="text" value="00:00 - 00:00"/>	<input type="text" value="Комментарий"/>
Вт	<input type="text" value="00:00 - 00:00"/>	сбед	<input type="text" value="00:00 - 00:00"/>	<input type="text" value="Комментарий"/>
Ср	<input type="text" value="00:00 - 00:00"/>	сбед	<input type="text" value="00:00 - 00:00"/>	<input type="text" value="Комментарий"/>
Чт	<input type="text" value="00:00 - 00:00"/>	сбед	<input type="text" value="00:00 - 00:00"/>	<input type="text" value="Комментарий"/>
Пт	<input type="text" value="00:00 - 00:00"/>	сбед	<input type="text" value="00:00 - 00:00"/>	<input type="text" value="Комментарий"/>
Сб	<input type="text" value="00:00 - 00:00"/>	сбед	<input type="text" value="00:00 - 00:00"/>	<input type="text" value="Комментарий"/>
Вс	<input type="text" value="-"/>	сбед	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="Комментарий"/>

Рисунок 61 – добавление информации о графике работы отделения (кабинета)

Для редактирования отделения (кабинета) в подразделении медицинской организации:

1. Из списка медицинских организаций перейдите в карточку медицинской организации, отделение (кабинет) в которой необходимо изменить;
2. Нажмите кнопку «Действия». В появившемся выпадающем списке нажмите кнопку «Редактировать»;
3. Разверните информацию о подразделении, в котором необходимо изменить отделение (кабинет);
4. Измените информацию об отделении (кабинете). Значение в поле «Код» изменять нельзя;
5. Нажмите кнопку «Сохранить изменения».

Для удаления отделения (кабинета) в подразделении медицинской организации:

1. Из списка медицинских организаций перейдите в карточку медицинской организации, отделение (кабинет) в которой необходимо удалить;
2. Нажмите кнопку «Действия». В появившемся выпадающем списке нажмите кнопку «Редактировать»;
3. Разверните информацию о подразделении, в котором необходимо удалить отделение (кабинет);
4. Нажмите кнопку «Удалить» (Рисунок 62);
5. Нажмите кнопку «Сохранить изменения».



Рисунок 62 – удаление отделения (кабинета)

2.10.2.3 Мобильные бригады

Для добавления мобильной бригады в подразделение медицинской организации:

1. Из списка медицинских организаций перейдите в карточку медицинской организации, в которую необходимо добавить мобильную бригаду;
2. Нажмите кнопку «Действия». В появившемся выпадающем списке нажмите кнопку «Редактировать»;
3. Разверните информацию о подразделении, в которое необходимо добавить мобильную бригаду;
4. Нажмите на кнопку «Добавить выездную мобильную бригаду» (Рисунок 63);
5. Введите информацию о новой мобильной бригаде (Рисунок 64). Код бригады будет рассчитан автоматически после её добавления;
6. Для внесения графика работы отделения нажмите кнопку «Добавить график» (Рисунок 64);
7. Введите график работы отделения (Рисунок 65);
8. После внесения информации об отделении (кабинета) нажмите кнопку «Сохранить изменения».

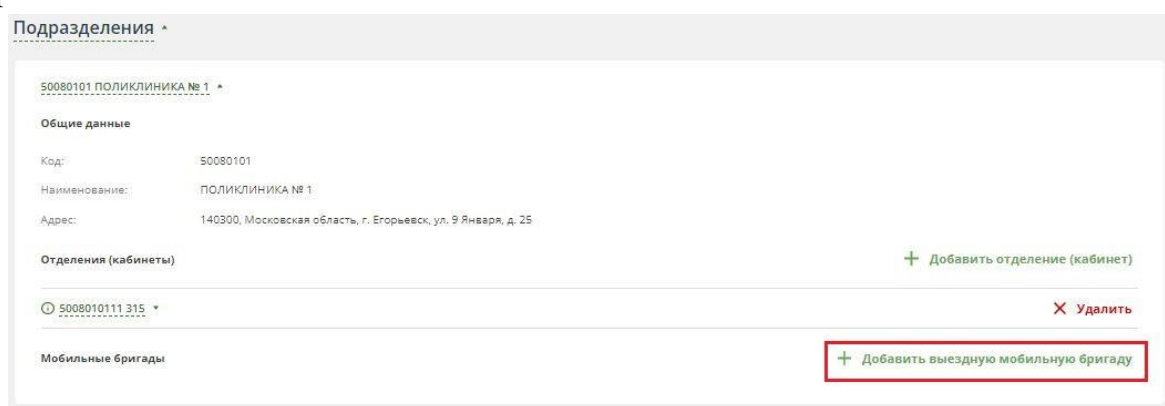


Рисунок 63 – добавление выездной мобильной бригады

Подразделения ▾

50080101 ПОЛИКЛИНИКА № 1 ▾

Общие данные

Код: 50080101
 Наименование: ПОЛИКЛИНИКА № 1
 Адрес: 140300, Московская область, г. Егорьевск, ул. 9 Января, д. 25

Отделения (кабинеты) + Добавить отделение (кабинет)

5008010111 315 ▾ ✕ Удалить

Мобильные бригады + Добавить выездную мобильную бригаду

Без названия ▾ ✕ Удалить

Код: Расчитан автоматически
 Наименование:
 График работы: + Добавить график

Рисунок 64 – добавление информации о мобильной бригаде

Подразделения ▾

50080101 ПОЛИКЛИНИКА № 1 ▾

Общие данные

Код: 50080101
 Наименование: ПОЛИКЛИНИКА № 1
 Адрес: 140300, Московская область, г. Егорьевск, ул. 9 Января, д. 25

Отделения (кабинеты) + Добавить отделение (кабинет)

5008010111 315 ▾ ✕ Удалить

Мобильные бригады + Добавить выездную мобильную бригаду

Без названия ▾ ✕ Удалить

Код: Расчитан автоматически
 Наименование:
 График работы:

Пн	00:00 × - 00:00 ×	обед	00:00 × - 00:00 ×	Адрес	Комментарий
Вт	00:00 × - 00:00 ×	обед	00:00 × - 00:00 ×	Адрес	Комментарий
Ср	00:00 × - 00:00 ×	обед	00:00 × - 00:00 ×	Адрес	Комментарий
Чт	00:00 × - 00:00 ×	обед	00:00 × - 00:00 ×	Адрес	Комментарий
Пт	00:00 × - 00:00 ×	обед	00:00 × - 00:00 ×	Адрес	Комментарий
Сб	00:00 × - 00:00 ×	обед	00:00 × - 00:00 ×	Адрес	Комментарий
Вс	-	обед	-	Адрес	Комментарий

Рисунок 65 – добавление графика работы

Для редактирования информации о мобильной бригаде в подразделении медицинской организации:

1. Из списка медицинских организаций перейдите в карточку медицинской организации, мобильную бригаду в которой необходимо изменить;
2. Нажмите кнопку «Действия». В появившемся выпадающем списке нажмите кнопку «Редактировать»;
3. Разверните информацию о подразделении, в котором необходимо изменить информацию о мобильной бригаде;
4. Измените информацию о мобильной бригаде. Значение в поле «Код» изменять нельзя;

5. Нажмите кнопку «Сохранить изменения».

Для удаления мобильной бригады в подразделении медицинской организации:

1. Из списка медицинских организаций перейдите в карточку медицинской организации;
2. Нажмите кнопку «Действия». В появившемся выпадающем списке нажмите кнопку «Редактировать»;
3. Разверните информацию о подразделении, в котором необходимо удалить мобильную бригаду;
4. Нажмите кнопку «Удалить» (Рисунок 66);
5. Нажмите кнопку «Сохранить изменения».

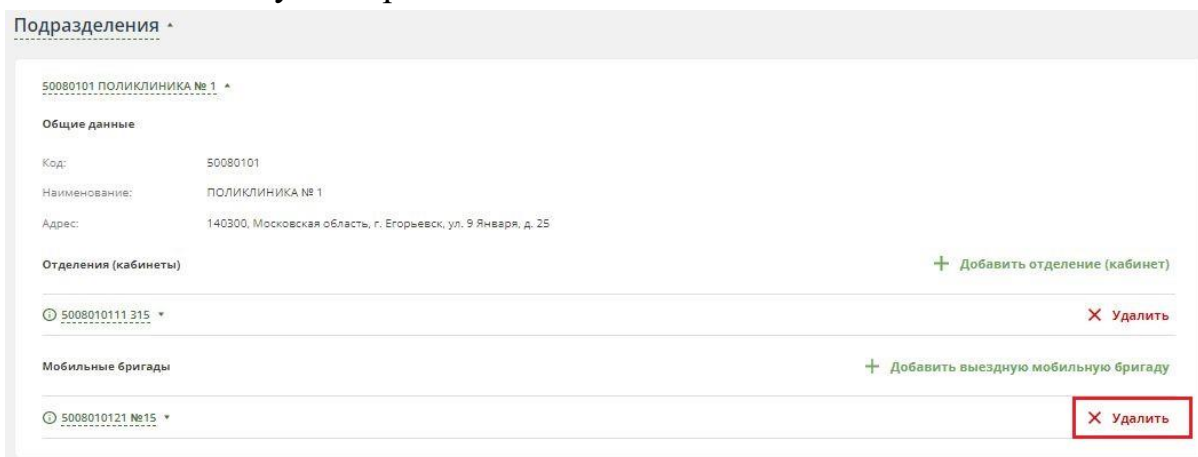


Рисунок 66 – удаление мобильной бригады

2.10.3 Результаты обращений

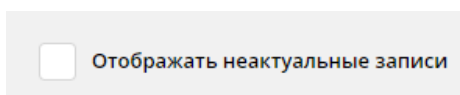
Справочник «Результаты обращений» предназначен для хранения информации об исходах заболеваний застрахованных лиц, обратившихся в медицинскую организацию.

Для просмотра справочника, необходимо:

1. Перейти в раздел «Справочники».
2. В выпадающем списке выбрать необходимый справочник.
3. Отобразится перечень его записей.

По умолчанию в справочнике отображаются только актуальные записи.

Для просмотра всех записей, которые когда-либо были в справочнике необходимо нажать на чек-бокс «Отображать неактуальные записи» в правом нижнем углу экрана:



Кнопка  - экспорт данных справочника в файл формата **xlsx**.

2.10.4 Медицинские услуги

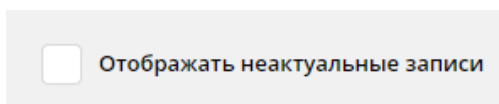
Справочник «Медицинские услуги» предназначен для хранения информации о медицинских услугах, оказываемых застрахованным лицам.

Для просмотра справочника, необходимо:

1. Перейти в раздел «Справочники».
2. В выпадающем списке выбрать необходимый справочник.
3. Отобразится перечень его записей.

По умолчанию в справочнике отображаются только актуальные записи.

Для просмотра всех записей, которые когда-либо были в справочнике необходимо нажать на чек-бокс «Отображать неактуальные записи» в правом нижнем углу экрана:



Кнопка  - экспорт данных справочника в файл формата **xlsx**.

2.10.5 МКБ

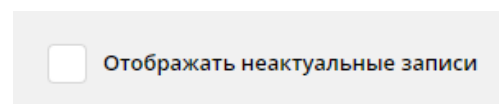
Справочник «МКБ» предназначен для хранения диагнозов согласно международному классификатору болезней.

Для просмотра справочника, необходимо:

1. Перейти в раздел «Справочники».
2. В выпадающем списке выбрать необходимый справочник.
3. Отобразится перечень его записей.

По умолчанию в справочнике отображаются только актуальные записи.

Для просмотра всех записей, которые когда-либо были в справочнике необходимо нажать на чек-бокс «Отображать неактуальные записи» в правом нижнем углу экрана:



Кнопка  - экспорт данных справочника в файл формата **xlsx**.

2.10.6 Профили медицинской помощи

Справочник «Профили медицинской помощи» предназначен для хранения информации о профилях медицинской помощи, оказываемой в медицинских организациях.


Для просмотра справочника, необходимо:

1. Перейти в раздел «Справочники».
2. В выпадающем списке выбрать необходимый справочник.
3. Отобразится перечень его записей.

По умолчанию в справочнике отображаются только актуальные записи.

Для просмотра всех записей, которые когда-либо были в справочнике необходимо нажать на чек-бокс «Отображать неактуальные записи» в правом нижнем углу экрана:

Отображать неактуальные записи

Кнопка  - экспорт данных справочника в файл формата **xlsx**.

2.10.7 Особые случаи

Справочник «Особые случаи» предназначен для хранения информации об особых случаях проведения диспансеризации.

Для просмотра справочника, необходимо:

1. Перейти в раздел «Справочники».
2. В выпадающем списке выбрать необходимый справочник.
3. Отобразится перечень его записей.

По умолчанию в справочнике отображаются только актуальные записи.

Для просмотра всех записей, которые когда-либо были в справочнике необходимо нажать на чек-бокс «Отображать неактуальные записи» в правом нижнем углу экрана:

Отображать неактуальные записи

Кнопка  - экспорт данных справочника в файл формата **xlsx**.

2.10.8 Способы информирования

Справочник «Способы информирования» предназначен для хранения информации о способах информирования ЗЛ о возможности прохождения диспансеризации и осмотров в рамках диспансерного наблюдения.

Для просмотра справочника, необходимо:

1. Перейти в раздел «Справочники».
2. В выпадающем списке выбрать необходимый справочник.
3. Отобразится перечень его записей.

По умолчанию в справочнике отображаются только актуальные записи.

Для просмотра всех записей, которые когда-либо были в справочнике необходимо нажать на чек-бокс «Отображать неактуальные записи» в правом нижнем углу экрана:

Отображать неактуальные записи

Кнопка  - экспорт данных справочника в файл формата **xlsx**.

2.10.9 Типы диспансеризации

Справочник «Типы диспансеризации» предназначен для хранения информации о типах диспансеризации.

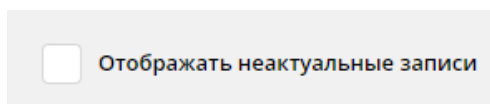
Для просмотра справочника, необходимо:


1. Перейти в раздел «Справочники».

2. В выпадающем списке выбрать необходимый справочник.
3. Отобразится перечень его записей.

По умолчанию в справочнике отображаются только актуальные записи.

Для просмотра всех записей, которые когда-либо были в справочнике необходимо нажать на чек-бокс «Отображать неактуальные записи» в правом нижнем углу экрана:



Кнопка  - экспорт данных справочника в файл формата xlsx.

2.10.10 Результаты диспансеризации

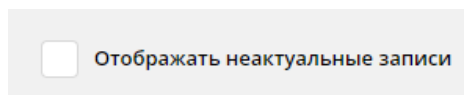
Справочник «Результаты диспансеризации» предназначен для хранения информации о результатах проведения диспансеризации.

Для просмотра справочника, необходимо:

1. Перейти в раздел «Справочники».
2. В выпадающем списке выбрать необходимый справочник.
3. Отобразится перечень его записей.

По умолчанию в справочнике отображаются только актуальные записи.

Для просмотра всех записей, которые когда-либо были в справочнике необходимо нажать на чек-бокс «Отображать неактуальные записи» в правом нижнем углу экрана:



Кнопка  - экспорт данных справочника в файл формата xlsx.

2.10.11 Специальность врача

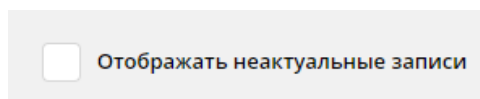
Справочник «Специальность врача» предназначен для хранения информации о специальностях врачей медицинских организаций.

Для просмотра справочника, необходимо:

1. Перейти в раздел «Справочники».
2. В выпадающем списке выбрать необходимый справочник.
3. Отобразится перечень его записей.

По умолчанию в справочнике отображаются только актуальные записи.

Для просмотра всех записей, которые когда-либо были в справочнике необходимо нажать на чек-бокс «Отображать неактуальные записи» в правом нижнем углу экрана:



Кнопка  - экспорт данных справочника в файл формата xlsx.

Руководство пользователя СМО Единого информационного ресурса «Диспансеризация»

1 НАЧАЛО И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

1.1 Начало работы с Системой

Для запуска Системы необходимо:

1. Запустить веб-браузер.
2. В адресной строке браузера ввести адрес веб-приложения и нажать на клавишу Enter.
3. Ввести логин и пароль, которые получили от администратора Системы, и нажать на кнопку «Войти» (Рисунок 1).

В случае ошибки при вводе логина или пароля, выводится уведомление (Рисунок 2)

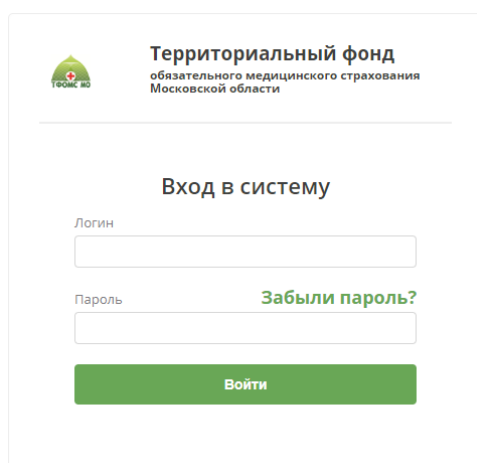


Рисунок 1 – Страница аутентификации

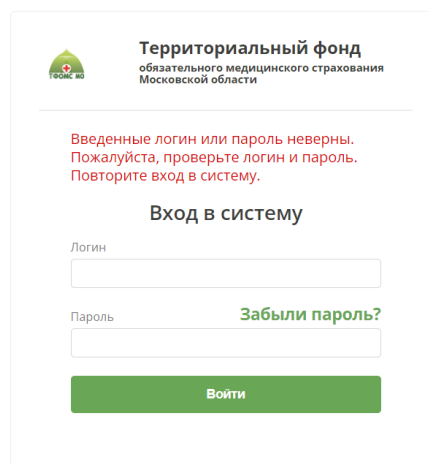


Рисунок 2 – Уведомление при ошибке ввода логина или пароля

При первом входе ЕИР «Диспансеризация» необходимо изменить временный пароль на постоянный (Рисунок 3). Для этого в поля «Пароль» и «Повторите пароль» необходимо ввести новый пароль и нажать кнопку «Сменить».

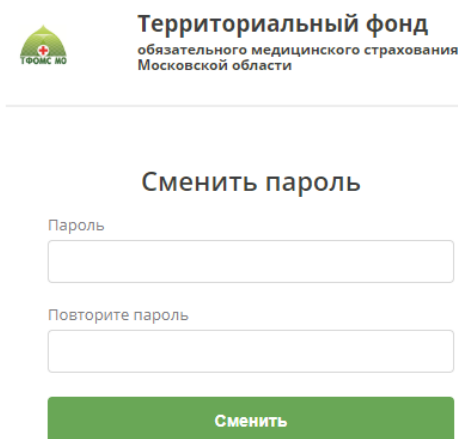


Рисунок 3 – Страница изменения пароля при первом входе

1.2 Изменение пароля из-под учетной записи пользователя

Для изменения пароля учётной записи:

1. В правом верхнем углу нажмите на ФИО пользователя.
2. В открывшемся выпадающем списке выберите вариант «Изменить пароль» (Рисунок 4).
3. Введите новый пароль и подтверждение нового пароля.
4. Нажмите на кнопку «Сменить» для изменения пароля (Рисунок 3).

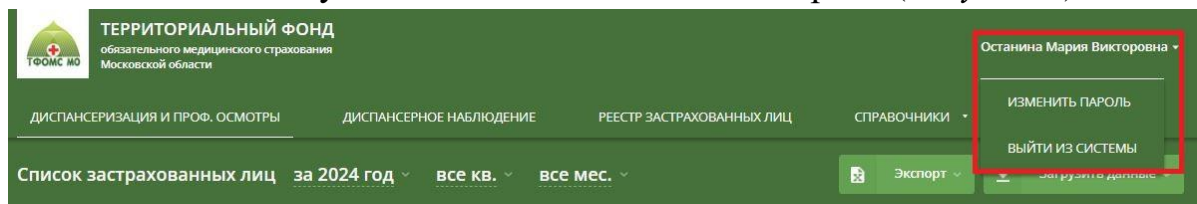


Рисунок 4 – Кнопка выхода из Системы

1.3 Выход из Системы

Для выхода из Системы нажмите на ФИО в правом верхнем углу, в открывшемся выпадающем списке выберите вариант «Выйти из системы» (Рисунок 4).

1.4 Внешний вид Системы

Система представляет собой веб-приложение (Рисунок 5).

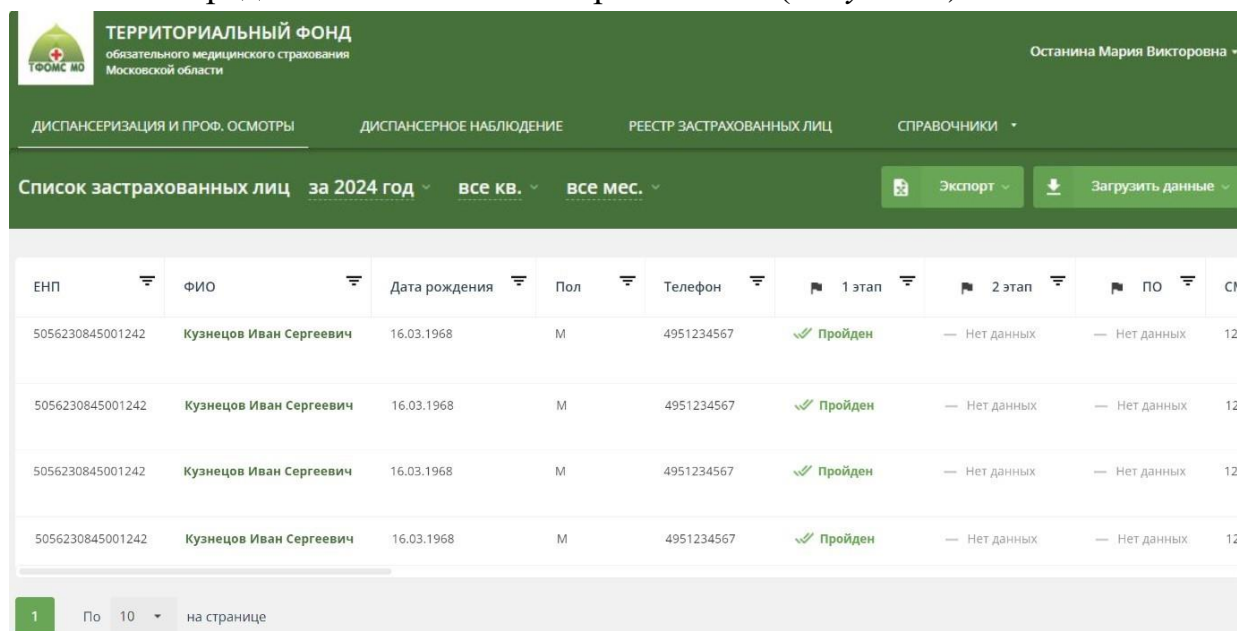


Рисунок 5 – Рабочая область Системы

Область меню предназначена для работы с приложением. При помощи вкладок меню можно перейти в любой из разделов приложения: «Диспансеризация и проф. осмотры», «Диспансерное наблюдение», «Реестр застрахованных лиц» и «Справочники».

Основную часть рабочей области составляют таблицы ЗЛ, включенных списки соответствующих разделов: «Диспансеризация и проф. осмотры», «Диспансерное наблюдение», «Реестр застрахованных лиц». В разделе

«Справочники» доступны справочники, используемые для работы приложения (подробнее см. п. 2.10).

2 ОПИСАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИХ ФУНКЦИЙ

2.1 Сортировка данных в таблице

Для сортировки данных в таблице по выбранному столбцу необходимо нажать на ячейку с заголовком столбца (*Рисунок 6*).

ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	Телефон	1 этап	2 этап	ПО	СМ
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✓ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✓ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✓ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✓ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12

Рисунок 6 – Сортировка по полю «Дата рождения»

По умолчанию в списках ЗЛ данные сортируются по полю «ФИО», а в справочниках – по полю «Код».

При первом нажатии на заголовок столбца: Дата рождения

- информация сортируется по возрастанию - от А до Я по алфавиту или от наименьшего значения к наибольшему для числовых данных;
- заголовок столбца подчеркнут пунктиром;
- рядом с заголовком стрелка вниз.

При повторном нажатии на заголовок: Дата рождения↑

- информация сортируется по убыванию - от Я до А по алфавиту или от наибольшего значения к наименьшему для числовых данных;
- заголовок столбца подчеркнут пунктиром;
- рядом с заголовком стрелка вверх.

При третьем нажатии – сортировка по выбранному столбцу будет отменена: Дата рождения .

Сортировку можно применять последовательно к нескольким столбцам.

2.2 Фильтрация данных

Фильтрация данных - быстрый и простой способ найти данные и работать с ними. В отфильтрованных данных отображаются только соответствующие заданным условиям строки, а ненужные - скрываются. Данные можно также отфильтровать по нескольким столбцам. Несколько фильтров можно применять одновременно, при этом каждый последующий фильтр применяется к результатам предыдущих.

2.2.1 Установка параметров фильтра

Для фильтрации необходимо нажать на иконку ≡ рядом с названием столбца, к которому необходимо применить фильтр. Откроется окно для настройки

параметров фильтра.

Параметры фильтрации могут быть заданы тремя способами:

1. Поиск по тексту (*Рисунок 7*).

Для того, чтобы задать параметры фильтрации при помощи поиска, необходимо:

- в строке ввода указать нужные критерии поиска;
- нажать клавишу Enter на клавиатуре или на иконку 🔍 в интерфейсе;
- выбрать необходимые значения, установив галочки в пустые чек-боксы напротив этих значений;
- нажать кнопку «Применить».

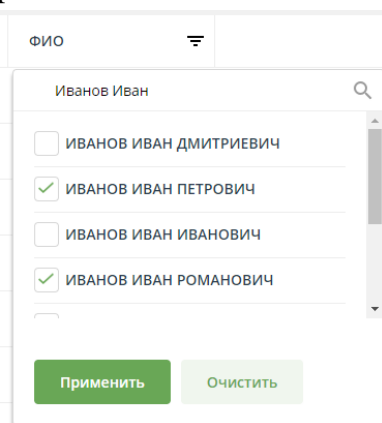


Рисунок 7 – Окно поиска по полю «ФИО»

После нажатия кнопки «Применить» в списке останется только записи, удовлетворяющие заданным параметрам фильтрации (*Рисунок 8*).

ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	Телефон	1 этап	2 этап	ПО	СМ
5056230845001242	ИВАНОВ ИВАН ПЕТРОВИЧ	16.03.1968	М	4951234567	✔ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12
5056230845001242	ИВАНОВ ИВАН РОМАНОВИЧ	16.03.1968	М	4951234567	✔ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12

Рисунок 8 – Отфильтрованные значения

2. Выбор диапазона дат (*Рисунок 9*).

Для того, чтобы задать параметры фильтрации выбрав диапазон дат, необходимо:

- выбрать значения в полях «Дата»;
- нажать кнопку «Применить».

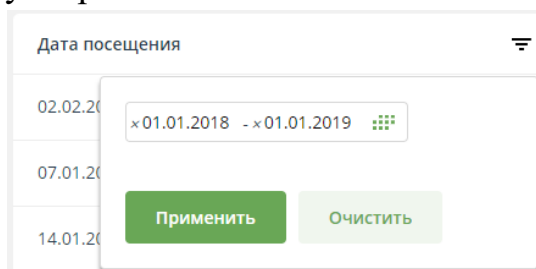


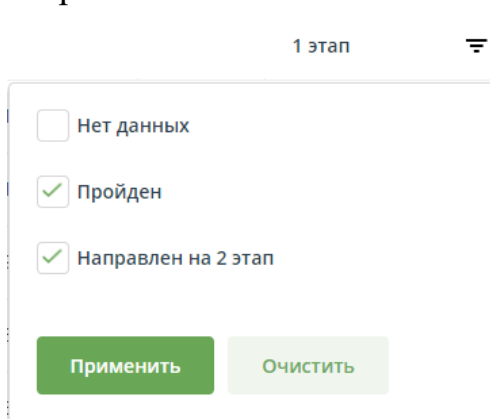
Рисунок 9 – Выбор дат для фильтрации

3. Выбор из заранее установленных значений (*Рисунок 10*).

Для того, чтобы задать параметры фильтрации при помощи выбора заранее

установленных значений, необходимо:

- выбрать необходимые значения, установив галочки в пустые чек-боксы напротив этих значений;
- нажать кнопку «Применить».



1 этап

Нет данных

Пройден

Направлен на 2 этап

Применить Очистить

Рисунок 1067 – Выбор значений поля «1 этап» для фильтрации


2.2.2 Графическое изображение примененного фильтра

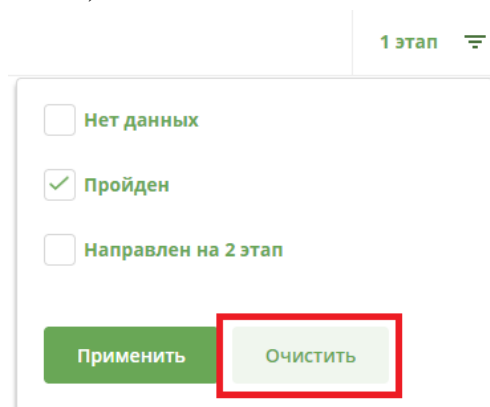
Если к полю был применен фильтр – текст в заголовке столбца изменит цвет и станет полужирным (Рисунок 11).

ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	Телефон	1 этап	2 этап	ПО	СМ
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✔ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	120
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✔ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	120
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✔ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	120
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✔ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	120

Рисунок 11 – Фильтрация по полям «Пол» и «1 этап»

2.2.3 Очистка фильтра

Для отмены фильтрации по полю – необходимо нажать на иконку  рядом с названием столбца, и в открывшемся окне с параметрами фильтрации нажать кнопку «Очистить» (Рисунок 12).



1 этап

Нет данных

Пройден


Направлен на 2 этап

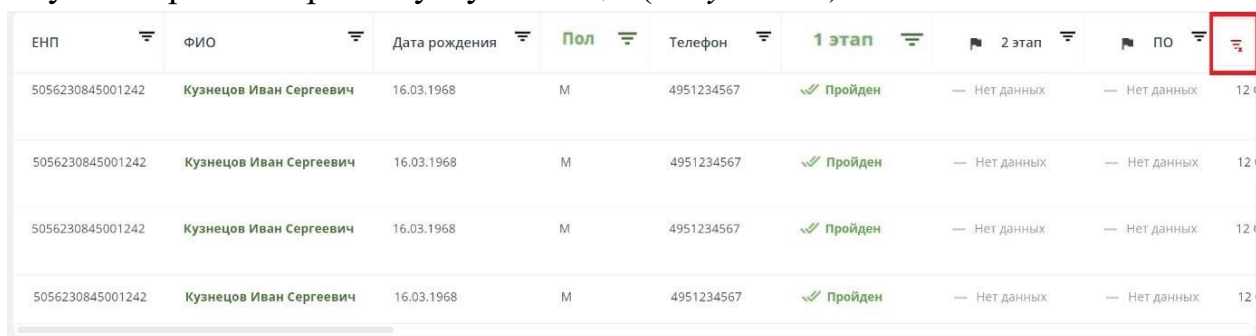
Применить Очистить

Рисунок 1268 – Отмена фильтрации по полю «1 этап»

2.2.4 Отмена всех фильтров

Для отмены всех примененных фильтров и сортировок – необходимо нажать на

иконку  в правом верхнем углу таблицы (Рисунок 13).



ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	Телефон	1 этап	2 этап	ПО	
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✓ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✓ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✓ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✓ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12

Рисунок 1369 – Отмена всех примененных фильтров

2.3 Количество записей на странице

Для каждой таблицы можно выбрать количество записей, которые будут отображаться на странице. Возможно три варианта – 10, 50 или 100 записей.

Для изменения количества записей необходимо выбрать значение в выпадающем списке «По N записей на странице» после таблицы (Рисунок 14).

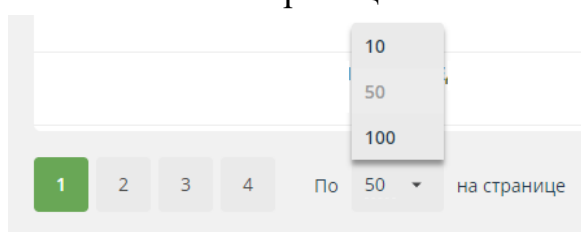



Рисунок 1470 – Выбор количества записей на странице

2.4 Экспорт данных

Для выгрузки в .xlsx файл табличных данных в том виде, в котором они сейчас представлены на экране, необходимо нажать на кнопку  или на кнопку «Экспорт», а в выпадающем списке выбрать вариант «Текущей таблицы».

2.5 Загрузка файлов в Систему

Загрузка любых файлов в ЕИР «Диспансеризация» состоит из двух этапов:

1. Проверка файла – например, на соответствие структуре файла или заполненность обязательных полей. Проверка файла начинается автоматически при добавлении файла в модальное окно, там же можно посмотреть текущий статус проверки;
2. Загрузка информации из файла – непосредственная запись информации из файла в базу данных Системы. Загрузка начинается после нажатия кнопки «Загрузить» только при условии, что при проверке файла не обнаружено ошибок. Статус загрузки файлов можно посмотреть в модальном окне загрузки.

2.5.1 Модальное окно добавления файлов

В верхней части модального окна под заголовком располагается область для указания параметров загрузки файла, например, год или этап диспансеризации.

Затем располагается область для добавления файла. Чтобы добавить файл в модальное окно, следует перетащить его мышью в рабочую область (Рисунок 16)

или нажать на указанную область, в открывшемся окне выбрать файл для загрузки и нажать «Открыть».

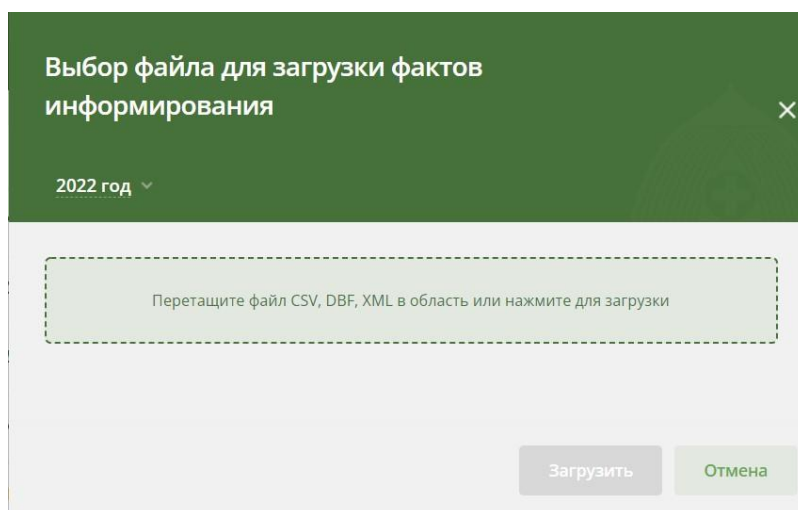


Рисунок 1571 – Модальное окно для добавления файла

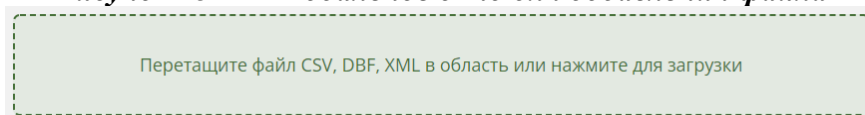


Рисунок 16 – Рабочая область для добавления файла

После добавления файла начнется его проверка. Напротив имени файла отображается текущий статус проверки:

✓ Если файл еще проверяется, то напротив названия отображается текущий статус проверки, выраженный в процентах и в виде лоадера.

✓ Зеленая иконка напротив названия файла означает, что проверка прошла успешно и информация может быть успешно загружена (Рисунок 17).

Красная иконка – при проверке файла возникли ошибки, информация из файла не будет загружена в Систему. Информацию о возникших ошибках можно посмотреть в протоколе ошибок, который отображается на следующей строке.

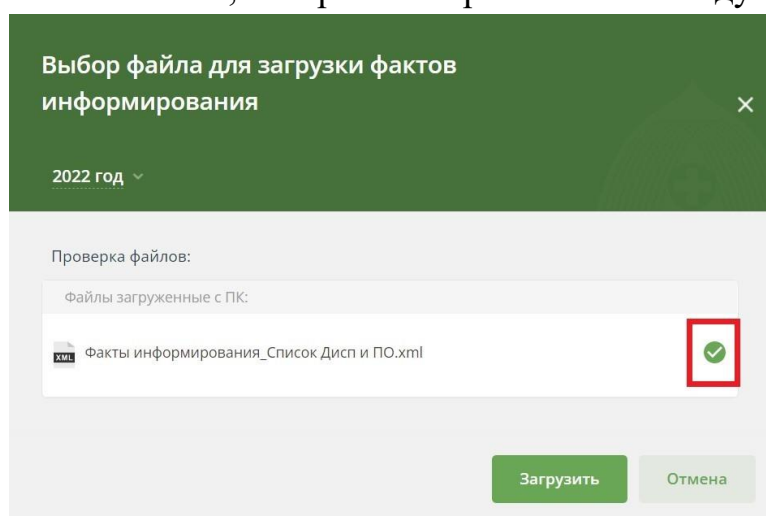


Рисунок 1772 – Проверка файла прошла успешно

В нижней части модального располагается две кнопки – «Загрузить» и «Отмена»:

✓ Кнопка «Загрузить» доступна, только если проверка хотя бы одного файла завершилась успешно. Нажатие на эту кнопку подтверждает загрузку файлов в ЕИР «Диспансеризация» - все успешно обработанные файлы добавляются в общую очередь загрузки. После этого автоматически открывается модальное окно загрузки файлов.

✓ Кнопка «Отмена» нужна для закрытия модального окна.

2.5.2 Модальное окно загрузки файлов

Для просмотра текущего статуса загрузки всех ваших файлов в правом нижнем углу есть модальное окно «Загрузка файлов (1/3)» (Рисунок 18), где «1» – количество уже обработанных файлов, а «3» – общее количество файлов в очереди, которые загружаются. Пока в Систему загружаются файлы, это модальное окно нельзя закрыть, а можно только свернуть.

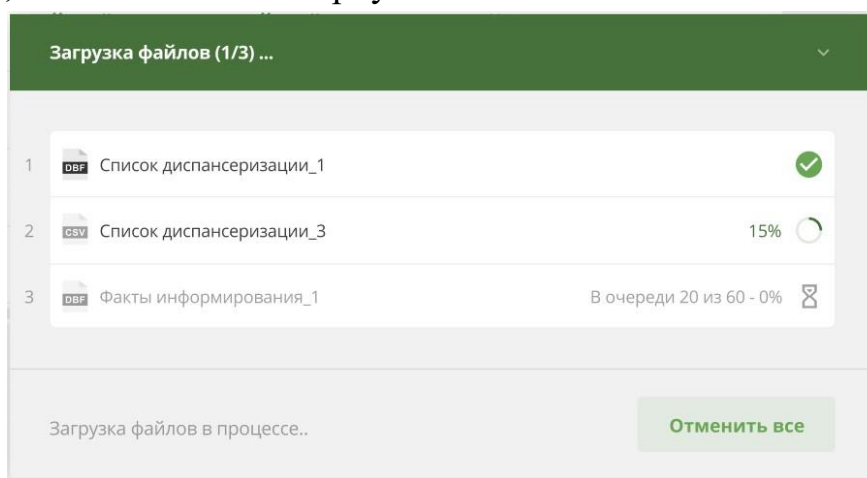


Рисунок 18 – Модальное окно загрузки файлов

В основной части модального окна отображается результат и статус загрузки файлов:

✓ Если файл еще загружается, то напротив названия отображается текущий статус загрузки, выраженный в процентах и в виде лоадера.

✓ Зеленая иконка напротив названия файла означает, что вся информация успешно загружена в систему.

✓ Желтая – при обработке файла возникли ошибки, только часть информации загружена в Систему. Информацию о возникших ошибках можно посмотреть в протоколе ошибок, который отображается на следующей строке. Необходимо исправить ошибки и загрузить файл или его часть заново.

✓ Красная – при обработке файла возникли ошибки, информация из файла не загружена в Систему. Информацию о возникших ошибках можно посмотреть в протоколе ошибок, который отображается на следующей строке. Необходимо исправить ошибки и загрузить файл заново.

Пока в Систему загружается хотя бы один файл, в нижней части модального окна есть кнопка «Отменить всё». Если её нажать – остановится загрузка всех файлов.

Если для всех файлов получен результат загрузки, то в нижней части модального окна располагается кнопка «Ок». Если её нажать, то модальное окно закроется.

2.6 Протокол ошибок

Если во время проверки или загрузки файла в ЕИР «Диспансеризация» возникают ошибки, то создается протокол ошибок. Если файл не загружен в Систему или загружен частично, то в протоколе можно просмотреть информацию о возникших ошибках и исправить их.

Протокол ошибок – это файл, состоящий из полей:

- «RECORD_NUM» - номер записи, где возникла ошибка;
- «FIELD» - название поля, где возникла ошибка;
- «ERROR» - описание ошибки.

Для получения протокола ошибок нужно нажать на его название в окне добавления или загрузки файла (*Рисунок 19*).

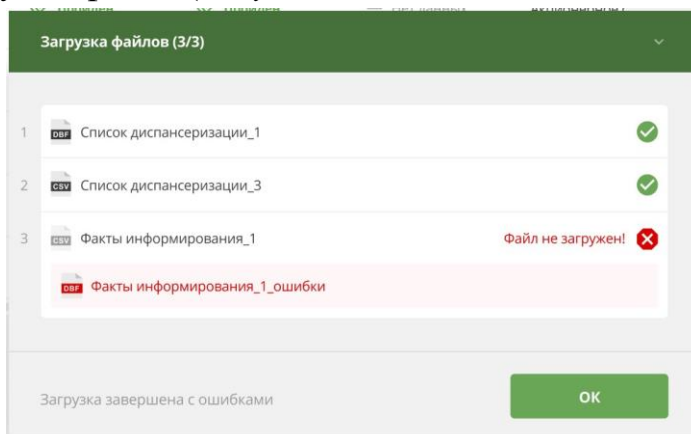


Рисунок 1973 – Протокол ошибок в модальном окне загрузки файлов

2.7 Диспансеризация и проф. осмотры

2.7.1 Просмотр списка ЗЛ, подлежащих диспансеризации и проф. осмотрам

При входе в ЕИР «Диспансеризация» по умолчанию открывается раздел «Диспансеризация и проф. осмотры» (*Рисунок 20*), в котором отображается список застрахованных лиц, подлежащих диспансеризации и проф. осмотрам в текущем году.

ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	Телефон	1 этап	2 этап	ПО	СМ
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✓ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12

Рисунок 2074 – Список «Диспансеризации и ПО

Список может быть сформирован для определенного периода с применением дополнительных фильтров для этого, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансеризация и проф. осмотры».
2. В выпадающих списках выбрать необходимые год, квартал и месяц (Рисунок 21).

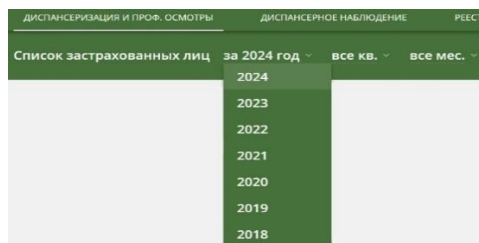


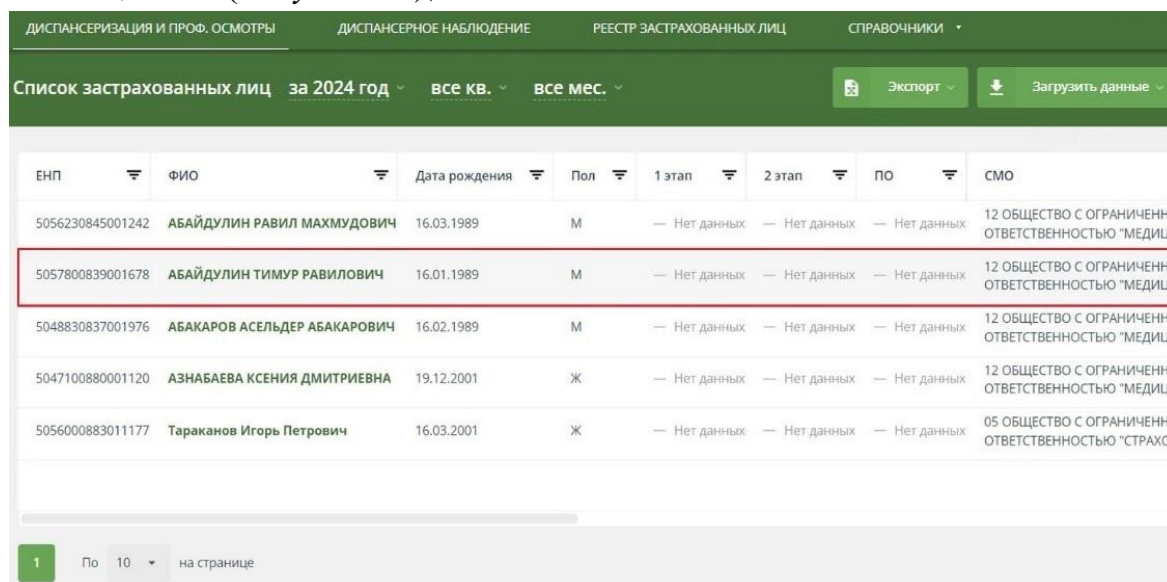
Рисунок 21 – Выбор года, квартала и месяца для просмотра списка диспансеризации и ПО

3. Отобразится перечень ЗЛ, подлежащих диспансеризации и ПО.
4. Указать параметры в фильтрах.
5. В рабочей области отобразятся нужные ЗЛ.

2.7.2 Просмотр карточки ЗЛ в списке «Диспансеризация и проф. осмотры»

Для открытия карточки ЗЛ:

1. В рабочей области «Диспансеризации и проф. осмотры» необходимо нажать на строку с атрибутами ЗЛ. Строка с атрибутами ЗЛ, на которую наведена мышь, выделяется цветом (Рисунок 22);



ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	1 этап	2 этап	ПО	СМО
5056230845001242	АБАЙДУЛИН РАВИЛ МАХМУДОВИЧ	16.03.1989	М	— Нет данных	— Нет данных	— Нет данных	12 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕДИЦ
5057800839001678	АБАЙДУЛИН ТИМУР РАВИЛОВИЧ	16.01.1989	М	— Нет данных	— Нет данных	— Нет данных	12 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕДИЦ
5048830837001976	АБАКАРОВ АСЕЛЬДЕР АБАКАРОВИЧ	16.02.1989	М	— Нет данных	— Нет данных	— Нет данных	12 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕДИЦ
5047100880001120	АЗНАБАЕВА КСЕНИЯ ДМИТРИЕВНА	19.12.2001	Ж	— Нет данных	— Нет данных	— Нет данных	12 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕДИЦ
5056000883011177	Тараканов Игорь Петрович	16.03.2001	Ж	— Нет данных	— Нет данных	— Нет данных	05 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРАХО

Рисунок 22 – Выбор ЗЛ в списке диспансеризации и ПО

2. Откроется карточка ЗЛ с подробной информацией о прохождении диспансеризации и ПО (Рисунок 24). Она состоит из нескольких частей: «Общие данные», «Информирование», «Информация о диспансеризации» или «Информация о профилактическом осмотре», «История изменений»:

- часть «Общие данные» отражает информацию о ЗЛ на момент загрузки плана диспансеризации и ПО.

Дополнительно:

Если ЗЛ было загружено в список «Диспансеризации и ПО» из файла, то в

разделе «Общая информация» будут отображены сведения о загрузке ЗЛ:

- дата загрузки ЗЛ;
- название файла, из которого ЗЛ было загружено;
- пользователь, которым было загружено ЗЛ.

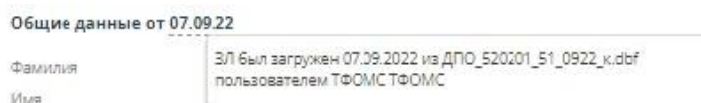


Рисунок 23 – сведения о загрузке ЗЛ

- Часть «Информирование» содержит факты информирования ЗЛ о необходимости прохождения диспансеризации или ПО. Факты информирования могут быть первичными или повторными. Первичный факт информирования всегда один.

Дополнительно:

Если Факт информирования был загружен в список «Диспансеризации и ПО» из файла, то в разделе «Информирование» будут отображены сведения о загрузке Факта информирования:

- дата загрузки Факта информирования;
- название файла, из которого Факт информирования был загружен;
- пользователь, которым был загружен Факт информирования.
- часть «Информация о диспансеризации» состоит из двух частей: для первого и второго этапа диспансеризации. В каждом этапе отражены:
 - данные о ЗЛ на момент прохождения этапа (если они отличаются от данных в «Общей информации»);
 - результаты прохождения этапа, в т.ч.:
 - отчётный период;
 - медицинская организация, которая провела проф. мероприятия;
 - основной диагноз;
 - медицинская услуга;
 - дата начала и окончания оказания медицинской услуги;
 - результат обращения;
 - профиль медицинской помощи;
 - стоимость медицинской услуги (руб.);
 - группа здоровья;
 - признак необходимости проведения экспертизы результатов диспансеризации;
 - результаты экспертного контроля медицинской помощи;
 - результаты выборочного контроля диспансеризации.
 - признак необходимости проведения экспертизы результатов диспансеризации;

- результаты экспертного контроля медицинской помощи;
- результаты выборочного контроля диспансеризации;

ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ И ПРОФ. ОСМОТРЫ ДИСПАНСЕРНОЕ НАБЛЮДЕНИЕ РЕЕСТР ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦ СПРАВОЧНИКИ

← Кузнецов Иван Сергеевич ЗЛ ⚡ Действия

Общие данные Фамилия: Кузнецов Имя: Иван Отчество: Сергеевич Дата рождения: 16.03.1968 Пол: Мужской Телефон: 4951234567 Единый номер полиса: 5056230845001242 Код и название СМО: 12, ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕДИЦИНСКАЯ СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ "МЕДСТРАХ" Код и название МО: 010101, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "БАЛАШИХИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА" Отделение (кабинет) прохождения ПО и диспансеризации: 00111112 Выездная мобильная бригада: 5001010821 Особый случай: 0, Диспансеризация Признак перенесенного заболевания: Перенесено заболевание COVID-19	Документ, подтверждающий факт страхования Тип: Полис старого образца Серия: 150219830030 Номер: 343434 Дата выдачи: 29.05.2015 О плане диспансеризации и профилактических осмотров Год: 2024 Квартал: Первый Месяц: январь Изначально включен: ✓ Да Включен на текущий момент: ✓ Да
---	---

⌚ Актуальные данные о ЗЛ на текущий момент времени

Информирование

СМО	Тип информирования	Дата	Способ
12, ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕДИЦИНСКАЯ СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ "МЕДСТРАХ"	Первичное	11.12.2023	Электронная почта

Информация о диспансеризации

1 этап Результаты прохождения Нет данных Отчётный период: 12.2023 Код и название МО: Дата начала оказания медицинской услуги: 20.12.2023 Дата окончания оказания медицинской услуги: 20.12.2023 Основной диагноз: К74.6, Другой и неуточненный цирроз печени Медицинская услуга: 2106501, 1 ЭТАП ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ ВЗРОСЛОГО НАСЕЛЕНИЯ МУЖЧИНЫ (ВОЗРАСТ 21,27,33) Профиль медицинской помощи: 11, гастроэнтерологии Результат обращения: 109, Лечение продолжено Группа здоровья: Стоимость медицинской услуги (руб.): 333 Направлен на 2-й этап: ✗ Нет	2 этап не пройден Данные о втором этапе еще не добавлены
--	--

Рисунок 24 – Карточка застрахованного лица в списке диспансеризации и ПО

- часть «Информация о профилактическом осмотре» состоит из:
 - данные о ЗЛ на момент прохождения профилактического осмотра (если они отличаются от данных в «Общей информации»);
 - результаты профилактического осмотра;
 - признак необходимости проведения экспертизы результатов профилактического осмотра;

- результаты экспертного контроля медицинской помощи;
- результаты выборочного контроля диспансеризации и ПО.

Дополнительно:

Если Результат был загружен в список «Диспансеризации и ПО» из файла, то в разделах «Информация о диспансеризации» или «Информация о профилактическом осмотре» будут отображены сведения о загрузке Результата:

- дата загрузки Результата;
- название файла, из которого Результат был загружен;
- пользователь, которым был загружен Результат.

- часть «История изменений» – информация об изменениях атрибутов записи ЗЛ.

2.7.3 Добавление результатов информирования ЗЛ о возможности прохождения этапа диспансеризации и ПО

Добавлять результаты информирования ЗЛ о возможности прохождения диспансеризации и проф. осмотров можно путём загрузки соответствующих файлов или через веб-интерфейс.

2.7.3.1 Загрузка данных при помощи файла

ЕИР «Диспансеризация» поддерживает загрузку файлов в DBF, XML и CSV форматах. Файл должен соответствовать структуре, указанной в п 7.2.2.

Для загрузки файла, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансеризация и проф. осмотры».
2. Нажать на кнопку «Загрузить данные».
3. В открывшемся выпадающем списке выбрать вариант «Факты информирования» (Рисунок 25).

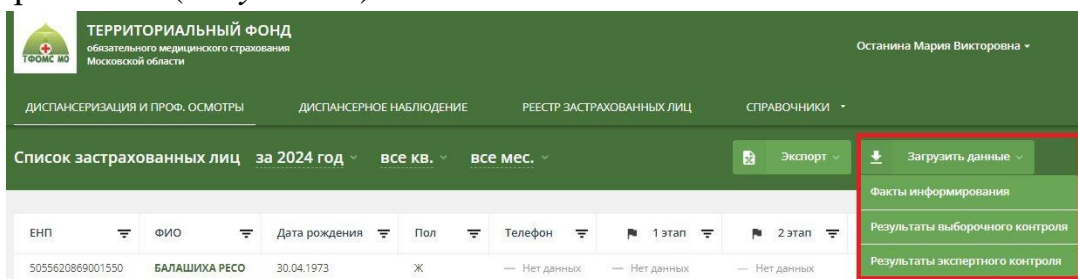


Рисунок 25 – Окно загрузки файла с результатами прохождения этапов

4. В появившемся окне (Рисунок 26) добавить файлы выбрать год проведения диспансеризации и ПО, затем добавить файл с фактами информирования со своего рабочего компьютера;

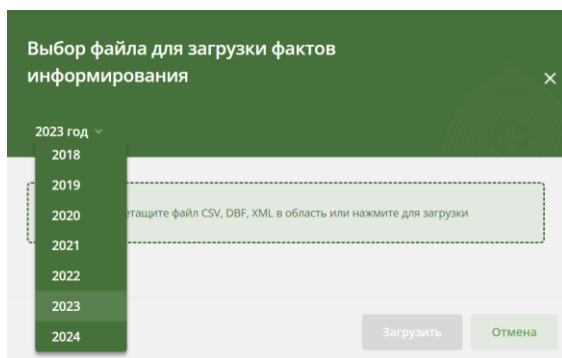


Рисунок 26 – Окно загрузки файла с результатами прохождения этапов

5. Дождаться результатов проверки файла.
6. Если проверка завершилась успешно, то нажать на кнопку «Загрузить». После этого файл будет помещен в общую очередь загрузки, а в правом нижнем углу откроется модальное окно «Загрузка файлов», где можно посмотреть текущий статус загрузки всех файлов.
7. Результат загрузки будет отражен в блоке «Информирование» (Рисунок27) в составе данных:
 - СМО, которая провела информирование;
 - Тип информирования;
 - Дата информирования;
 - Способ информирования.

Дополнительно:

Если факт информирования был загружен в список «Диспансеризация и проф. осмотры» из файла, то в разделе «Информирование» будут отображены сведения о загрузке факта информирования:

- дата загрузки файла,
- наименование файла
- пользователь, который загрузил файл.

ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ И ПРОФ. ОСМОТРЫ ДИСПАНСЕРНОЕ НАБЛЮДЕНИЕ РЕЕСТР ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦ СПРАВОЧНИКИ ЖУРНАЛ ИЗМЕНЕНИЙ

← Кузнецов Иван Сергеевич ЗЛ Действия

Общие данные

Фамилия: Кузнецов
Имя: Иван
Отчество: Сергеевич
Дата рождения: 16.03.1968
Пол: Мужской
Телефон: 4951234567
Единый номер полиса: 5056230845001242
Код и название СМО: 12, ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕДИЦИНСКАЯ СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ "МЕДСТРАХ"
Код и название МО: 010101, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "БАЛАШИХИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"
Отделение (кабинет) прохождения ПО и диспансеризации: 00111112
Выездная мобильная бригада: 5001010821
Особый случай: 0, Диспансеризация
Признак перенесенного заболевания: Перенесено заболевание COVID-19

Документ, подтверждающий факт страхования

Тип: Полис старого образца
Серия: 150219830030
Номер: 6400150219830160
Дата выдачи: 29.05.2015

О плане диспансеризации и профилактических осмотров

Год: 2024
Квартал: Первый
Месяц: январь
Изначально включен: ✓ Да
Включен на текущий момент: ✓ Да

Информирование

СМО	Тип информирования	Дата	Способ
12, ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕДИЦИНСКАЯ СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ "МЕДСТРАХ"	Первичное	11.12.2023	Электронная почта
12, ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕДИЦИНСКАЯ СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ "МЕДСТРАХ"	Повторное от 21.12.23	19.12.2023	Смс-сообщения

Факт информирования был загружен 21.12.2023 из Информирование_ДипО-211223247.dbf пользователем Admin Admin

Рисунок 27 – Результат загрузки файлом факта информирования (от 21.12.2023)

2.7.3.2 Добавление через веб-интерфейс

Для добавления результата информирования через веб-интерфейс, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансеризация и проф. осмотры»;
2. Выбрать год проведения диспансеризации или ПО (по умолчанию указывается текущий год);
3. Указать необходимые параметры в фильтрах, чтобы найти определённое застрахованное лицо;
4. В рабочей области будут отображены данные найденного застрахованного лица;
5. Нажать на ФИО застрахованного лица;
6. Откроется карточка ЗЛ с подробной информацией о прохождении диспансеризации и ПО;
7. Нажать на кнопку «Действия»;
8. В открывшемся выпадающем списке выбрать вариант «Редактировать»;
9. Развернуть раздел с фактами информирования, нажав на слово «Информирование»;
10. Нажать на кнопку «Добавить факт информирования»;
11. Указать СМО, тип, дату и способ информирования;

12. Нажать на кнопку «Сохранить изменения»;
13. Факт информирования отражен в блоке «Информирование».

2.7.4 Добавление результатов выборочного контроля прохождения этапа диспансеризации или ПО

Результаты выборочного контроля прохождения этапа диспансеризации или ПО добавляются путём загрузки соответствующих файлов или через веб-интерфейс для определённого застрахованного лица.

2.7.4.1 Загрузка данных при помощи файла

ЕИР «Диспансеризация» поддерживает загрузку файлов в DBF и CSV форматах. Файл должен соответствовать структуре, указанной в п. 7.3.2.

Для загрузки файла, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансеризация и проф. осмотры»;
2. Нажать на кнопку «Загрузить данные»;
3. В открывшемся выпадающем списке выбрать вариант «Результаты выборочного контроля» (Рисунок 25);
4. В появившемся окне (Рисунок 28) выбрать год и этап, затем со своего рабочего компьютера добрать файл с результатами выборочного контроля;
5. Дождаться результатов проверки файла;
6. Если проверка завершилась успешно, то нажать на кнопку «Загрузить». После этого файл будет помещен в общую очередь загрузки, а в правом нижнем углу откроется модальное окно «Загрузка файлов», где можно посмотреть текущий статус загрузки всех файлов;
7. Загруженная информация будет отображаться в карточке ЗЛ в блоке «Контроль результатов прохождения» (Рисунок 29) после всех результатов проведения диспансеризации или ПО.

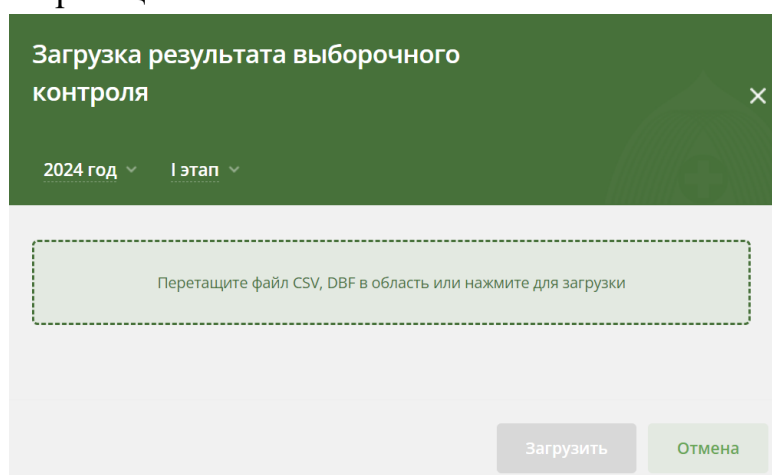


Рисунок 28 – Окно загрузки файла с результатами выборочного контроля

Информация о диспансеризации

1 этап

Информирование

Дата: 06.12.2018
Способ: Почтовая рассылка

Результаты прохождения ▲ Подлежит экспертизе

Отчётный период: 12.2018
Основной диагноз: Т784, АЛЛЕРГИЯ НЕУТОЧНЕННАЯ
Медицинская услуга: 2106382, 1 ЭТАП ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ ВЗРОСЛОГО НАСЕЛЕНИЯ (ЖЕНЩИНЫ) (ВОЗРАСТ 21,24,27)
Дата начала оказания медицинской услуги: 06.12.2018
Дата окончания оказания медицинской услуги: 06.12.2018
Профиль медицинской помощи: 10, ТЕРАПИЯ
Стоимость медицинской услуги (руб.): 796
Исход госпитализации: 31, ЛЕЧЕНИЕ ЗАВЕРШЕНО
Группа здоровья:
Направлен на 2-й этап: ✗ Нет

Результаты экспертного контроля

Дата проверки: 14.08.2018
Номер акта: 1801-260301-05
Код дефекта: 5.3.1

Контроль результатов прохождения

Достоверны ли данные: ✓ Данные достоверны

Рисунок 29 – «Контроль результатов прохождения» для первого этапа диспансеризации
2.7.4.2 Добавление через веб-интерфейс

Для добавления результатов выборочного контроля прохождения диспансеризации или ПО определённого ЗЛ через веб-интерфейс, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансеризация и проф. осмотры»;
2. Выбрать год проведения диспансеризации и ПО (по умолчанию указывается текущий год);
3. Указать необходимые параметры в фильтрах, чтобы найти определённое застрахованное лицо;
4. В рабочей области будут отображены данные определённого застрахованного лица;
5. Нажать на ФИО застрахованного лица;
6. Откроется карточка ЗЛ с подробной информацией о прохождении диспансеризации и ПО;
7. Нажать на кнопку «Действия»;
8. В открывшемся выпадающем списке выбрать вариант «Редактировать»;
9. Для нужного этапа указать результаты контроля прохождения этапа диспансеризации и ПО (Рисунок 30);
10. Нажать на кнопку «Сохранить изменения».

Контроль результатов прохождения

Достоверны ли данные:

Да

Рисунок 30 – Редактирование «Контроля результатов прохождения»

2.7.5 Экспертный контроль медицинской помощи

2.7.5.1 Отображение признака «Экспертиза»

Признак «Экспертиза» отображает текущий статус проведения экспертного контроля медицинской помощи.

В Системе есть три состояния для признака «Экспертиза»:

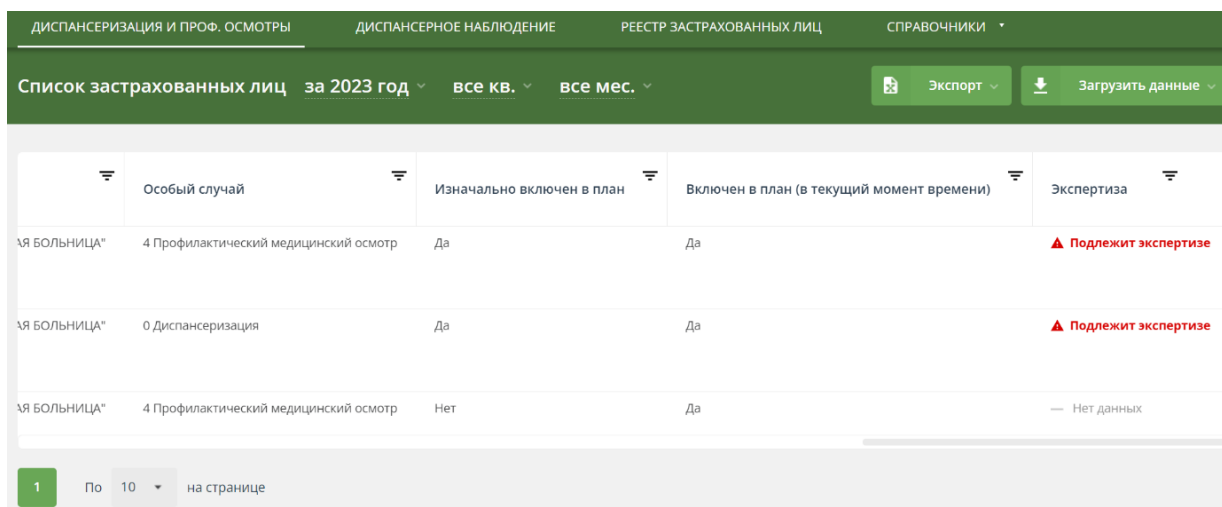
- ✓ «Подлежит экспертизе»;
- ✓ «Экспертиза проведена»;
- ✓ «Нет данных».

Если при загрузке файла с результатами прохождения этапа обнаружены дубликаты (по полю ENP для результатов первого этапа и по сумме полей ENP и CODE_USL – для второго), то все результаты загружаются в Систему с признаком «Подлежит экспертизе».

Данный признак отображается:

- ✓ в списке «Диспансеризация и проф. осмотры» (*Рисунок 31*);
- ✓ карточке ЗЛ в списке «Диспансеризация и проф. осмотры» (*Рисунок 32*);
- ✓ в реестре ЗЛ (*Рисунок 33*);
- ✓ в карточке ЗЛ в реестре (*Рисунок 34*).

В карточке ЗЛ признак «Подлежит экспертизе» отображается рядом с результатом, который подлежит экспертизе. В списке диспансеризации и ПО, реестре ЗЛ и карточке ЗЛ в реестре признак «Подлежит экспертизе» отображается, если экспертиза требуется хотя бы для одного из результатов диспансеризации или ПО.



	Особый случай	Изначально включен в план	Включен в план (в текущий момент времени)	Экспертиза
ЛЯ БОЛЬНИЦА*	4 Профилактический медицинский осмотр	Да	Да	▲ Подлежит экспертизе
ЛЯ БОЛЬНИЦА*	0 Диспансеризация	Да	Да	▲ Подлежит экспертизе
ЛЯ БОЛЬНИЦА*	4 Профилактический медицинский осмотр	Нет	Да	— Нет данных

Рисунок 31 – Отображение признака «Подлежит экспертизе» в списке диспансеризации и ПО

Результаты прохождения		▲ Подлежит экспертизе
Отчётный период	01.2023	
Код и название МО		
Дата начала оказания медицинской услуги	01.12.2023	
Дата окончания оказания медицинской услуги	07.12.2023	
Основной диагноз	C00.1, Элокачественное новообразование наружной поверхности нижней губы	
Медицинская услуга	1096221, 1 ЭТАП ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ УСЫНОВЛЕННЫХ (УДОЧЕРЕННЫХ), ПРИНЯТЫХ ПОД ОПЕКУ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО), В ПРИЕМНУЮ ИЛИ ПАТРОНАТНУЮ СЕМЬЮ (М) (ВОЗРАСТ 5-6 ВКЛЮЧИТЕЛЬНО)	
Профиль медицинской помощи	4, аллергологии и иммунологии	
Результат обращения	353, Направлен на II этап диспансеризации определенных групп взрослого населения, предварительно присвоена II группа здоровья	
Группа здоровья		
Стоимость медицинской услуги (руб.)	2323	
Направлен на 2-й этап	✓ Да	

Рисунок 32 – Результат прохождения первого этапа диспансеризации с признаком «Подлежит экспертизе»

ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ И ПРОФ. ОСМОТРЫ				ДИСПАНСЕРНОЕ НАБЛЮДЕНИЕ				РЕЕСТР ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦ				СПРАВОЧНИКИ			
Реестр застрахованных лиц															
				Особый случай				Экспертиза							
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "БАЛАШИХИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"				0 Диспансеризация				▲ Подлежит экспертизе							
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "БАЛАШИХИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"				4 Профилактический медицинский осмотр				▲ Подлежит экспертизе							
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "БАЛАШИХИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"				4 Профилактический медицинский осмотр				▲ Подлежит экспертизе							
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "БАЛАШИХИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"				0 Диспансеризация				▲ Подлежит экспертизе							
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "БАЛАШИХИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"				0 Диспансеризация				▲ Подлежит экспертизе							
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "БАЛАШИХИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"				0 Диспансеризация				▲ Подлежит экспертизе							
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "БАЛАШИХИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"				0 Диспансеризация				▲ Подлежит экспертизе							

Рисунок 33 – Отображение признака «Экспертиза» в реестре ЗЛ

История диспансеризаций и ПО					
Особый случай	Год/квартал	1-й этап	2-й этап	ПО	Экспертиза
Признак отсутствует	2018 / 1 кв.	— Нет данных	— Нет данных	— Нет данных	Нет данных
Диспансеризация	2021 / без кв.	✓ Пройден (14.10.2021)	— Нет данных	— Нет данных	▲ Подлежит

Рисунок 34 – Отображение признака «Экспертиза» в карточке ЗЛ в реестре

2.7.5.2 Добавление результатов проведения экспертного контроля

Добавить результаты проведения экспертного контроля медицинской помощи можно только путём загрузки соответствующих файлов. После загрузки файла признак «Подлежит экспертизе» будет установлен для всех результатов, к которым относятся результаты экспертного контроля.

ЕИР «Диспансеризация» поддерживает загрузку файлов в DBF и CSV форматах. Файл должен соответствовать структуре, указанной в п. 7.4.2.

Для загрузки файла, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансеризация и проф. осмотры»;
2. Выбрать год проведения диспансеризации и ПО (по умолчанию указывается текущий год);
3. Нажать на кнопку «Загрузить данные»;
4. В открывшемся выпадающем списке выбрать вариант «Результаты экспертного контроля»;
5. В появившемся окне (*Рисунок 35*) выбрать год, затем со своего рабочего компьютера добавить файл с результатами экспертного контроля;

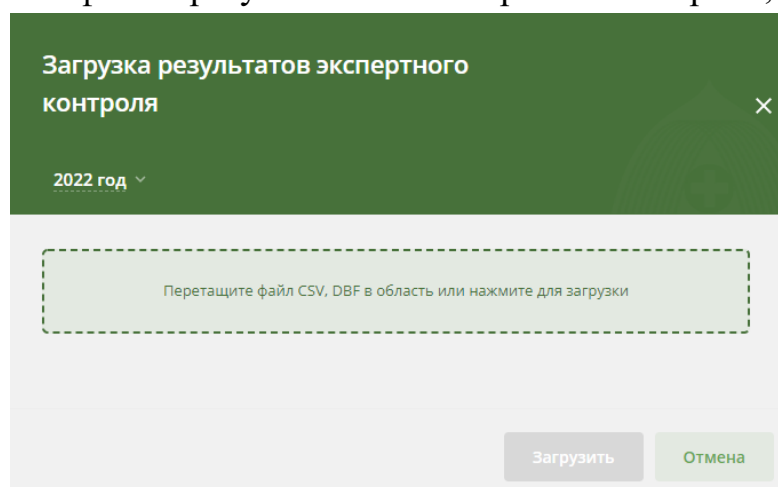


Рисунок 35 – Окно загрузки файла с результатами экспертного контроля

6. Дождаться результатов проверки файла;
7. Если проверка завершилась успешно, то нажать на кнопку «Загрузить». После этого файл будет помещен в общую очередь загрузки, а в правом нижнем углу откроется модальное окно «Загрузка файлов», где можно посмотреть текущий статус загрузки всех файлов;
8. Загруженная информация будет отображаться в карточке ЗЛ в списке «Диспансеризация и проф. осмотры» рядом со всеми результатами прохождения этапа диспансеризации и ПО.

Информация о диспансеризации

1 этап

Данные о ЗЛ на момент прохождения 1-го этапа: +

Результаты прохождения от 07.09.22 ✔ Экспертиза проведена

Отчётный период	07.2022
Дата начала оказания медицинской услуги	14.07.2022
Дата окончания оказания медицинской услуги	14.07.2022
Основной диагноз	Z00.0, Общий медицинский осмотр
Медицинская услуга	2106552, 1 ЭТАП ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ ВЗРОСЛОГО НАСЕЛЕНИЯ ЖЕНЩИНЫ (ВОЗРАСТ 40,44,46,50,52,56,58,62,64)
Профиль медицинской помощи	57, терапии
Результат обращения	317, Проведена диспансеризация определенных групп взрослого населения - присвоена I группа здоровья
Группа здоровья	👉 1 группа здоровья
Стоимость медицинской услуги (руб.)	3756
Направлен на 2-й этап	✗ Нет

Результаты экспертного контроля

Дата проверки:	05.09.2022
Номер акта:	MEE_P_22174043_031601/3-1
Код дефекта:	2.13.

Рисунок 36 – Результат проведения экспертного контроля в карточке ЗЛ

2.7.5.3 Редактирование признака «Экспертиза»

После проведения экспертного контроля медицинской помощи признак можно изменить в карточке ЗЛ в списке диспансеризации и ПО для этого, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансеризация и проф. осмотры»;
2. Выбрать год проведения диспансеризации и ПО (по умолчанию указывается текущий год);
3. Указать необходимые параметры сортировки и фильтрации столбца «Экспертиза»;
4. В рабочей области будут отображены данные о ЗЛ, подходящих под выбранные условия;
5. Нажать на ФИО застрахованного лица;
6. Откроется карточка ЗЛ с подробной информацией о прохождении диспансеризации и ПО;
7. Нажать на кнопку «Действия»;
8. В открывшемся выпадающем списке выбрать вариант «Редактировать»;
9. Для нужного результата диспансеризации и ПО в выпадающем списке выбрать необходимое значение для признака «Экспертиза»: «Экспертиза проведена» или «Нет данных»;
10. Нажать на кнопку «Сохранить изменения».

2.7.6 Создание отчетов с динамическим набором полей в списке «Диспансеризация и проф. осмотры»

2.7.6.1 Создание отчета с динамическим набором полей о результатах диспансеризации и проф. осмотров

Для создания отчета о результатах диспансеризации, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансеризация и проф. осмотры»;
2. Нажать на кнопку «Экспорт»;
3. В выпадающем списке выбрать пункт «Составить свою таблицу» (*Рисунок 37*);
4. В открывшемся модальном окне (*Рисунок 38*) заполнить поля из раздела «Общие параметры»:
 - ✓ «Тип отчета» – выбрать вариант «Результаты диспансеризации».
 - ✓ «Год» – год проведения диспансеризации. По умолчанию указывается текущий год. В выпадающем списке можно выбрать любой год, по которому имеются данные в системе;
 - ✓ «Квартал» – квартал, в котором ЗЛ по плану должно пройти диспансеризацию или ПО.
 - ✓ «Месяц» – месяц, в котором ЗЛ должно по плану пройти диспансеризацию или ПО.
 - ✓ «Этап диспансеризации» – «Первый этап диспансеризации», «Второй этап диспансеризации», «Профилактический осмотр» или «Все этапы». Если выбрано значение «Все этапы» - рекомендуется в разделе «Настраиваемые поля для добавления в таблицу» в части «Результаты диспансеризации» выбрать для вывода поле «Этап». По выбранным значениям будет сформирован отчет.
5. В разделе «Настраиваемые поля для добавления в таблицу» (*Рисунок 39*) из четырех частей: «Общие данные», «Документ, подтверждающий факт страхования», «О плане диспансеризации и ПО» и «Результаты диспансеризации и ПО» выбрать поля, которые необходимо отобразить в итоговом отчете;
6. Нажать на кнопку «Создать таблицу»;
7. На экране будет отображена таблица (*Рисунок 40*), состоящая из выбранных полей;
8. Для того, чтобы отчет сохранить, необходимо нажать на кнопку «Выгрузить в Excel» или «Выгрузить в *.csv». Отчет можно сохранить в формате xlsx или csv;
9. После сохранения отчета нажать на кнопку «Отмена» или на «X» в правом верхнем углу для выхода из окна построения отчетов.

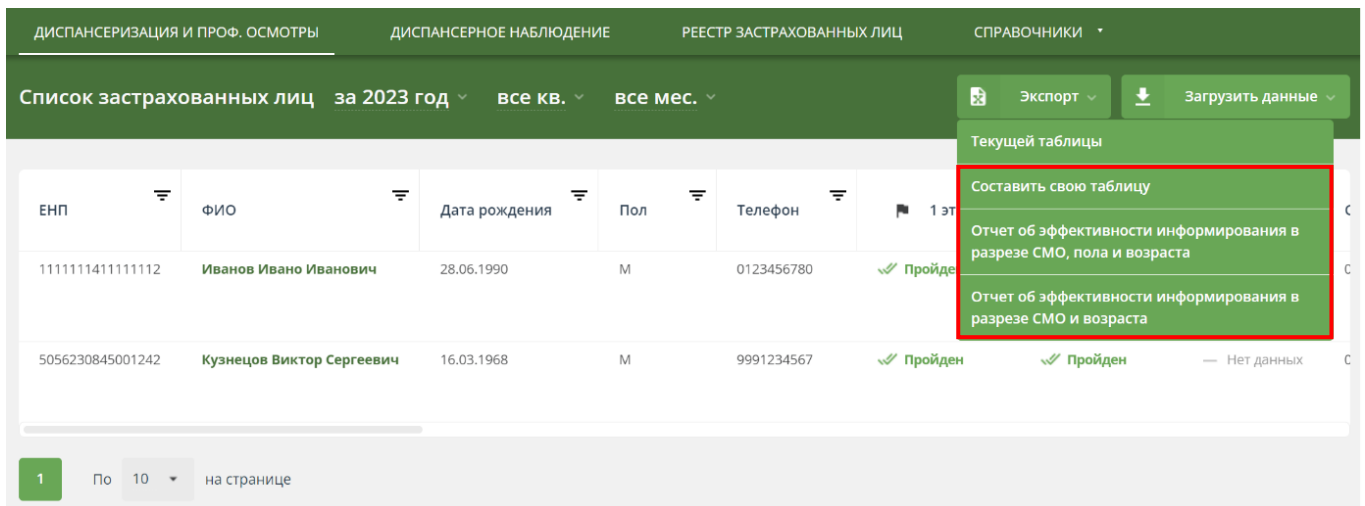


Рисунок 37 – Доступ к функции создания отчёта с динамическим набором полей о результатах диспансеризации и ПО

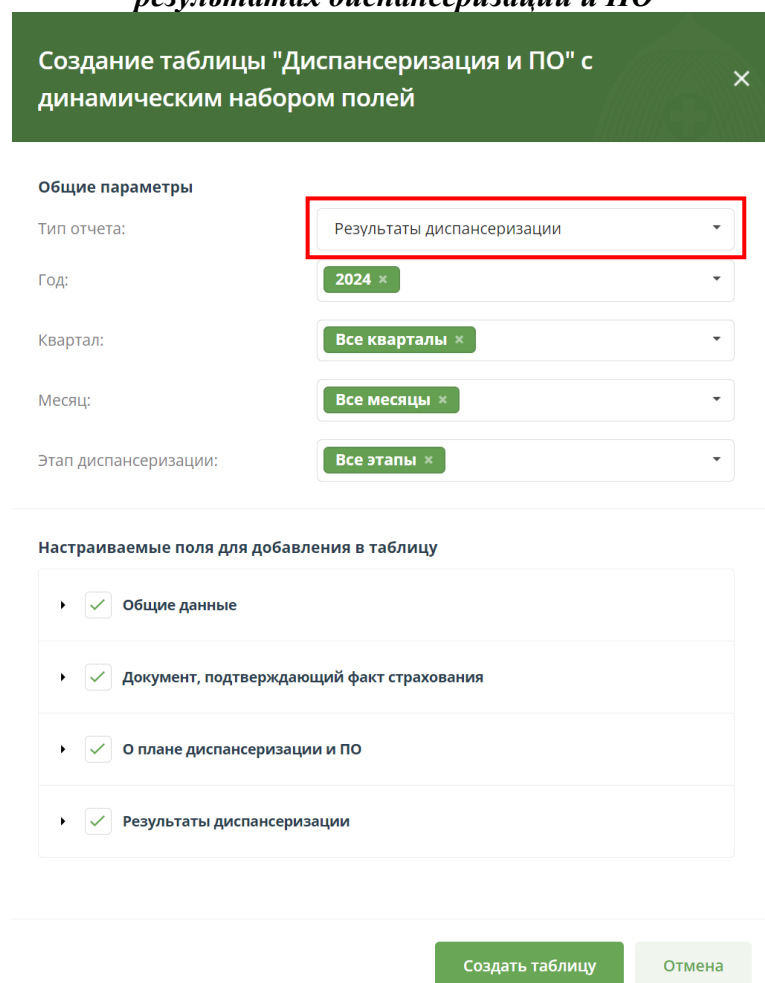


Рисунок 38 – Окно для создания отчета

Настраиваемые поля для добавления в таблицу

Общие данные
 ЕНП
 ФИО
 Дата рождения
 Пол
 Телефон
 Перенесенное заболевание
 СМО
 Код
 Название
 МО
 Код
 Реестровый код
 Название
 Отделение (кабинет) для прохождения профилактических медосмотров и диспансеризации
 Выездная мобильная бригада
 Особый случай
 Документ, подтверждающий факт страхования
 О плане диспансеризации и ПО
 Результаты диспансеризации

Создать таблицу

Отмена

Рисунок 39 – Окно для создания отчета

Просмотр таблицы «Список диспансеризации» с динамическим набором полей

Общие данные							
ЕНП	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Пол	Телефон	
5056230845001242	Кузнецов	Иван	Сергеевич	16.03.1968	Мужской	4951234567	
5056230845001242	Кузнецов	Иван	Сергеевич	16.03.1968	Мужской	4951234567	
5056230845001242	Кузнецов	Иван	Сергеевич	16.03.1968	Мужской	4951234567	

Выгрузить в Excel Выгрузить в *.csv Отмена

Рисунок 40 – Отчет, созданный по указанной в п. 4 и п. 5 информации

2.7.6.2 Создание отчета с динамическим набором полей о результатах информирования по диспансеризации и проф. осмотрам

Для создания отчета с динамическим набором полей о результатах информирования, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансеризация и проф. осмотры»;
2. Нажать на кнопку «Экспорт»;

3. В выпадающем списке выбрать пункт «Составить свою таблицу» (*Рисунок 37*);

4. В открывшемся модальном окне (*Рисунок 41*) заполните поля из раздела «Общие данные»:

✓ «Тип отчета» – выбрать вариант «Информирование».

✓ «Год» – год проведения диспансеризации и ПО. По умолчанию указывается текущий год. В выпадающем списке можно выбрать любой год, по которому имеются данные в системе;

✓ «Квартал» – квартал, в котором ЗЛ по плану должно пройти диспансеризацию и ПО.

✓ «Месяц» – месяц, в котором ЗЛ по плану должно пройти диспансеризацию и ПО.

✓ «Тип информирования» – «Первичное», «Повторное» или «Все». Если выбрано значение «Все», то рекомендуется в разделе «Настраиваемые поля для добавления в таблицу» в части «Информирование» выбрать для вывода поле «Тип информирования».

По выбранным значениям будет сформирован отчет, но некоторые поля можно не выводить в интерфейс.

5. В разделе «Настраиваемые поля для добавления в таблицу» из четырех частей «Общие данные», «Документ, подтверждающий факт страхования», «О плане диспансеризации и ПО» и «Информирование» выбрать поля, которые необходимо отобразить в итоговом отчете;

6. Нажать кнопку «Создать таблицу»;

7. На экране будет отображена таблица (*Рисунок 42*), состоящая из выбранных полей;

8. Для того, чтобы отчет сохранить, необходимо нажать на кнопку «Выгрузить в Excel» или «Выгрузить в *.csv». Отчет можно сохранить в формате xlsx или csv;

9. После сохранения отчета нажать на кнопку «Отмена» или на «X» в правом верхнем углу для выхода из окна построения отчетов.

Создание таблицы "Диспансеризация и ПО" с динамическим набором полей
×

Общие параметры

Тип отчета: Информирование

Год: 2024

Квартал: Все кварталы

Месяц: Все месяцы

Этап диспансеризации: Все этапы

Тип информирования: Первичное

Настраиваемые поля для добавления в таблицу

- Общие данные
- Документ, подтверждающий факт страхования
- О плане диспансеризации и ПО
- Информирование
 - Дата
 - Тип информирования
 - Способ
 - СМО, которая провела информирование

Создать таблицу
Отмена

Рисунок 41 – Окно для создания отчета

Просмотр таблицы «Список диспансеризации» с динамическим набором полей
×

Общие данные						Информирование	
ЕНП	Фамилия	Имя	Отчество	Телефон	Дата	СМО, которая провела информирование	
						Код	
5056230845001242	Кузнецов	Иван	Сергеевич	4951234567	11.12.2023	12	
5056230845001242	Кузнецов	Иван	Сергеевич	4951234567	11.12.2023	12	

1 По 10 на странице

Выгрузить в Excel
Выгрузить в *.csv
Отмена

Рисунок 42 – Отчет, созданный по указанной в п. 4 и п. 5 информации

2.7.7 Создание отчета об эффективности информирования в разрезе СМО, пола и возраста

Для создания Отчета о результатах диспансеризации и ПО, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансеризация и проф. осмотры»;
2. Нажать на кнопку «Экспорт»;

3. В выпадающем списке выбрать пункт «Отчет об эффективности информирования в разрезе СМО, пола и возраста» (Рисунок 37);

4. В открывшемся модальном окне (Рисунок 43) выбрать отчетный год, и период отчета;

Рисунок 43 – Окно для создания отчета об эффективности информирования в разрезе СМО, пола и возраста

5. Нажать кнопку «Экспорт»;

6. Будет сформирован файл отчета в формате xlsx, содержащий данные для СМО пользователя о количестве ЗЛ каждого возраста (для каждого года в интервале от 18 до 100 лет):

- включенных в план ДВН или ПО на выбранный период: всего, в т.ч. мужчины, женщины;
- для которых от имени СМО загружен результат первичного информирования с датой информирования, соответствующей выбранному периоду: всего, в т.ч. мужчины, женщины;
- для которых от имени СМО загружен результат первичного информирования с датой, соответствующей выбранному периоду, и загружен результат прохождения ПО с датой окончания услуги в выбранном году: всего, в т.ч. мужчины, женщины (Рисунок 44).

Сведения о количестве ЗЛ подлежащих (по плану) прохождению ПО, проинформированных и прошедших ПО из числа проинформированных												
Год:	2023											
Период:	Янв., Фев.											
Дата формирования отчета:	01.04.2024											
Страховая медицинская организация	Возраст, лет	Подлежащие ПО в месяцы [Янв., Фев.] [2023] году			Проинформированные в месяцы [Янв., Фев.] [2023] году			Прошедшие ПО из числа проинформированных в месяцы [2023] году				
		Код	Наименование	всего	мужчины	женщины	всего	мужчины	женщины	всего	мужчины	женщины
05	18 лет		ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРАХОВАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КОМПАНИЯ РЕСО-МЕД"	100	55	45	80	44	36	60	33	27
	...											
	99 лет			20	3	17	16	3	13	12	3	9
	100 лет и старше			10	2	8	8	2	6	6	2	4
Итого				390	175	215	312	142	170	222	109	113

Рисунок 44 – Макет состава данных отчета об эффективности информирования в разрезе СМО, пола и возраста

2.7.8 Создание отчета об эффективности информирования в разрезе СМО и возраста

Для создания Отчета о результатах диспансеризации и ПО:

1. Открыть раздел «Диспансеризация и проф. осмотры»;
2. Нажать на кнопку «Экспорт»;
3. В выпадающем списке выбрать пункт «Отчет об эффективности информирования в разрезе СМО и возраста» (Рисунок 37);
4. В открывшемся модальном окне (Рисунок 45) выбрать отчетный год, период отчета, возраст (год или несколько, можно выбрать «все возрасты»);

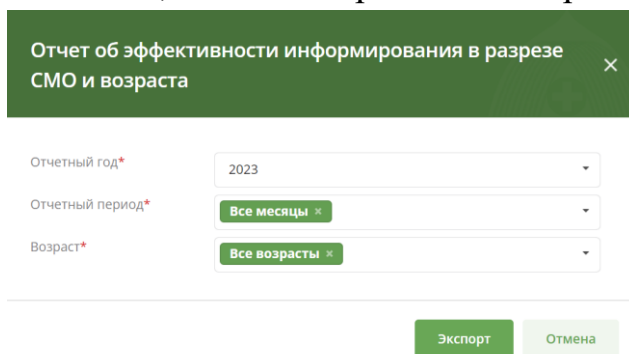


Рисунок 45 – Окно для создания отчета об эффективности информирования в разрезе СМО и возраста

5. Нажать кнопку «Экспорт»;
6. Будет сформирован файл отчета в формате *xlsx*, содержащий данные для СМО пользователя о количестве ЗЛ:

- включенных в план ДВН или ПО на выбранный период: всего, в т.ч. выбранного возраста (возрастов);
- для которых от имени СМО загружен результат первичного информирования с датой информирования, соответствующей выбранному периоду: всего, в т.ч. выбранного возраста (возрастов);
- для которых от имени СМО загружен результат первичного информирования с датой, соответствующей выбранному периоду, и загружен результат прохождения ПО с датой окончания услуги в выбранном году: всего, в т.ч. выбранного возраста (возрастов) (Рисунок 46).

Сведения о количестве ЗЛ подлежащих (по плану) прохождению ДВН, проинформированных и прошедших ДВН из числа проинформированных							
Год:	2023 [год]						
Период:	Май, Июнь, Авг [месяц(ы)]						
Возраст:	25, 26, 33, 34, 58 [набор возрастов]						
Дата формирования отчета:	10.02.2024 [дд.мм.гггг]						
СМО		Подлежащие ДВН		Проинформированные		Прошедшие ДВН из числа проинформированных	
Код	Наименование	Всего [месяц(ы)] [год]	в т.ч. возрасте [набор возрастов]	Всего [месяц(ы)] [год]	в т.ч. возрасте [набор возрастов]	Всего [месяц(ы)] [год]	в т.ч. возрасте [набор возрастов]
05	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СТРАХОВАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КОМПАНИЯ РЕСО-МЕД»	30000	7500	24000	6000	18000	4500

Рисунок 46 – Макет состава данных отчета об эффективности информирования в разрезе СМО и возраста

2.8 Диспансерное наблюдение

2.8.1 Просмотр списка ЗЛ, подлежащих диспансерному наблюдению

Раздел «Диспансерное наблюдение» (*Рисунок 47*) предназначен для хранения информации о застрахованных в СМО пользователя лицах, подлежащих диспансерному наблюдению в Московской области.

Для перехода к списку диспансерного наблюдения необходимо нажать на вкладку «Диспансерное наблюдение».

ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	Телефон	Результат диспансерного осмотра	СМО
6348620869001027	АГАФОНОВА НАТАЛЬЯ ВИКТОРОВНА	30.11.1973	Ж	8965741255	→ Направлен для консультации или диспансерного наблюдения	05 ОБЩЕСТВ
2755730874000107	АВДОНИНА НЕЛЯ ВАСИЛЬВНА	25.04.1962	Ж	— Нет данных	→ Направлен для консультации или диспансерного наблюдения	05 ОБЩЕСТВ
6348620869001027	АГАФОНОВА НАТАЛЬЯ ВИКТОРОВНА	30.11.1973	Ж	8965741255	→ Направлен для консультации или диспансерного наблюдения	05 ОБЩЕСТВ
5055800878001961	АГЛАМАЗОВА ИРИНА СЕРГЕЕВНА	21.04.1991	Ж	— Нет данных	→ Направлен для консультации или диспансерного наблюдения	05 ОБЩЕСТВ
5053340873002138	АКИМОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА	26.06.1956	Ж	9858965822	— Нет данных	05 ОБЩЕСТВ
5054300868001585	АКОПЯН АННА НОРАЙРОВНА	31.05.1996	Ж	— Нет данных	— Нет данных	05 ОБЩЕСТВ
5050000820001491	АКУЛЬЧЕВ ДМИТРИЙ ИГОРЕВИЧ	29.09.1999	М	— Нет данных	— Нет данных	05 ОБЩЕСТВ
5068260882001348	АЛЕКСАНДРОВА РАИСА ИВАНОВНА	17.11.1937	Ж	— Нет данных	— Нет данных	05 ОБЩЕСТВ
5052240884001460	АЛЕКСЕЕВА ЕЛЕНА БОРИСОВНА	15.07.1957	Ж	— Нет данных	— Нет данных	05 ОБЩЕСТВ
5057120895001482	АЛЕСКЕРОВА МАРГАРИТА ИОСИФОВНА	04.02.1978	Ж	— Нет данных	— Нет данных	05 ОБЩЕСТВ

Рисунок 47 – Список ЗЛ, подлежащих диспансерному наблюдению

2.8.2 Просмотр карточки ЗЛ в списке диспансерного наблюдения

Для открытия карточки застрахованного лица:

1. В рабочей области «Диспансерного наблюдения» нажмите на ФИО застрахованного лица;
2. Откроется карточка ЗЛ с подробной информацией о диспансерном наблюдении (*Рисунок 48*).

В карточке ЗЛ представлены:

1. «Общие данные» – актуальные данные о ЗЛ, действительные на текущий момент времени;
2. «Диспансерное наблюдение» – информация о результатах осмотров в рамках диспансерного наблюдения;
3. «История изменений» – информация об изменениях атрибутов записи застрахованного лица.

ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ И ПРОФ. ОСМОТРЫ		ДИСПАНСЕРНОЕ НАБЛЮДЕНИЕ		РЕЕСТР ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦ		СПРАВОЧНИКИ	
← АГАФОНОВА НАТАЛЬЯ ВИКТОРОВНА ЗЛ				⚡ Действия			
Общие данные				Документ, подтверждающий факт страхования			
Фамилия	АГАФОНОВА			Тип	Полис ОМС единого образца - бессрочный		
Имя	НАТАЛЬЯ			Серия			
Отчество	ВИКТОРОВНА			Номер	6348620869001027		
Дата рождения	30.11.1973			Дата выдачи	07.09.2021		
Пол	Женский						
Телефон	8965741255						
Единый номер полиса	6348620869001027						
Код и название СМО	05, ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРАХОВАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КОМПАНИЯ РЕСО-МЕД"						
Код и название МО	100101, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ЖУКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА"						
Признак перенесенного заболевания	Нет информации о перенесенном заболевании						
Диспансерное наблюдение							
📄 Основной диагноз: C02.9 Злокачественное новообразование языка неуточненной части							
Дата включения ЗЛ в группу дисп. наб.: *	05.12.2023			Дата снятия с диспансерного учёта	01.12.2023		
Периодичность диспансерного осмотра: *	3, 1-3 раза в год						
🕒 Диспансерный осмотр за 01.12.2023							

Рисунок 48 – Карточка застрахованного лица в диспансерном наблюдении

2.8.3 Добавление фактов информирования ЗЛ о необходимости прохождения осмотров в рамках диспансерного наблюдения

Факты информирования застрахованных лиц о необходимости прохождения осмотров в рамках диспансерного наблюдения можно добавлять путём загрузки соответствующих файлов или через веб-интерфейс для определённого застрахованного лица.

2.8.3.1 Загрузка данных при помощи файла

Подсистема поддерживает загрузку файлов в DBF, XML и CSV форматах. Файл должен соответствовать структуре, указанной в п. 7.7.2.

Для загрузки файла, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансерное наблюдение»;
2. Нажать на кнопку «Загрузить данные»;
3. В открывшемся выпадающем списке выбрать вариант «Факты информирования»;
4. Добавить файл с фактами информирования со своего рабочего компьютера (Рисунок 49);
5. Дождаться результатов проверки файла;
6. Если проверка завершилась успешно, то нажать на кнопку «Загрузить». После этого файл будет помещен в общую очередь загрузки, а в правом нижнем углу откроется модальное окно «Загрузка файлов», где можно посмотреть текущий статус загрузки всех ваших файлов;

7. Информация о факте информирования будет отражена в карточке ЗЛ в составе данных (Рисунок 50):

- СМО, которая провела информирование;
- тип информирования;
- дата информирования;
- способ информирования.

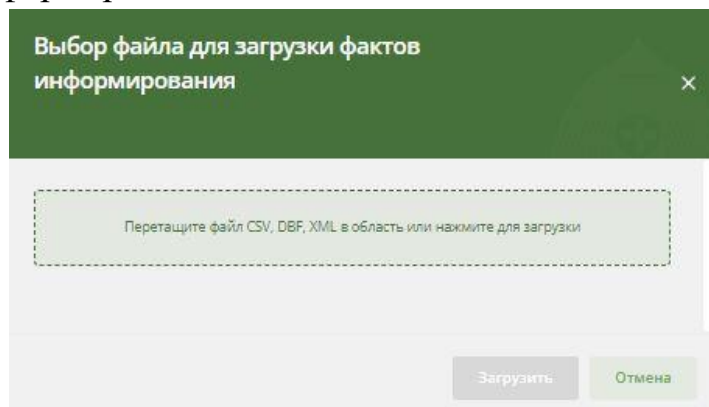


Рисунок 49 – Загрузка файла с фактами информирования о диспансерном наблюдении
Дополнительно:

Если Факт информирования был загружен в список Диспансерного наблюдения из файла, то в разделе «Информирование» будут отображены сведения о загрузке Факта информирования:

- Дата загрузки Факта информирования;
- Название файла, из которого Факт информирования был загружен;
- Пользователь, которым был загружен Факт информирования.

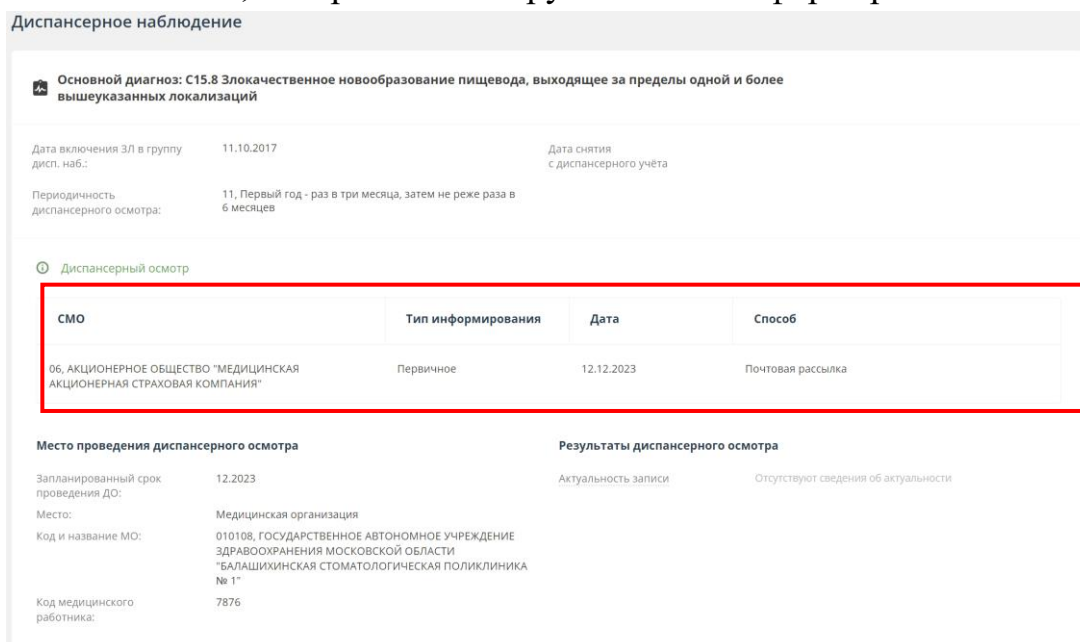


Рисунок 50 – Информация о факте информирования

2.8.3.2 Добавление через веб-интерфейс

Для добавления факта информирования, определённого ЗЛ через веб-интерфейс, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансерное наблюдение»;
2. Указать необходимые параметры в фильтрах, чтобы найти определённое застрахованное лицо;
3. В рабочей области отобразятся данные найденного застрахованного лица;
4. Нажать на ФИО застрахованного лица;
5. Откроется карточка ЗЛ с подробной информации о диспансерном наблюдении ЗЛ;
6. Нажать на кнопку «Действия»;
7. В открывшемся выпадающем списке выбрать вариант «Редактировать»;
8. Выбрать диагноз и диспансерный осмотр, по которым необходимо добавить факт информирования;
9. Нажать на кнопку «Добавить факт информирования»;
10. Указать тип, дату и способ информирования. Первичное информирование может быть только одно, а повторных – несколько.
11. Нажать на кнопку «Сохранить изменения»;
12. Информация о факте информирования будет отражена в карточке ЗЛ в составе данных (Рисунок 50):

- СМО, которая провела информирование;
- тип информирования;
- дата информирования;
- способ информирования.

2.8.4 Создание отчетов с динамическим набором полей в диспансерном наблюдении

2.8.4.1 Создание отчета о результатах диспансерных осмотров

Для создания отчета о результатах диспансерных осмотров, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансерное наблюдение»;
2. Нажать на кнопку «Экспорт»;
3. В выпадающем списке выбрать пункт «Составить свою таблицу» (Рисунок 51).

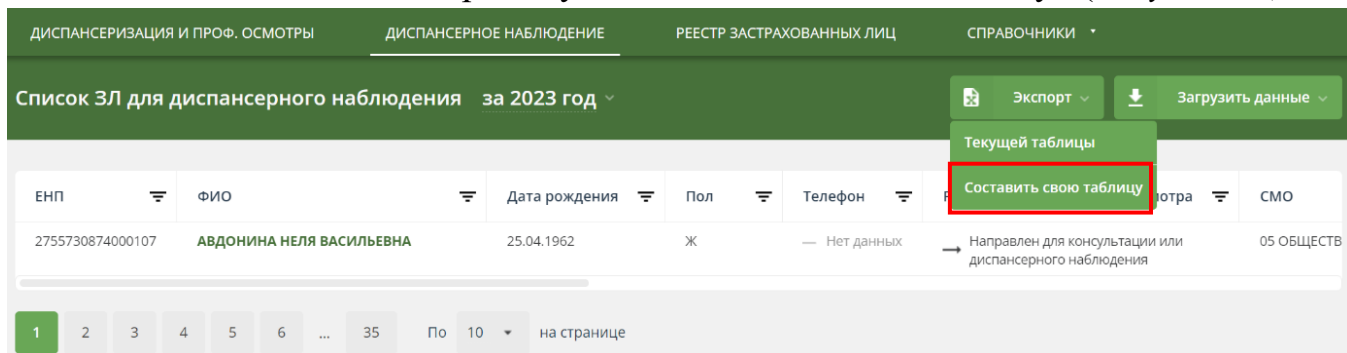


Рисунок 51 – Пункт «Составить свою таблицу»

4. В открывшемся модальном окне заполните поля из раздела «Общие параметры»:
 - ✓ «Тип отчета» – выбрать вариант «Результаты осмотров»;

- ✓ «Параметры выбора» - выбрать вариант «Плановый срок проведения ДО» (Рисунок 52);
- ✓ «Год» – запланированный год проведения осмотра из поля «Срок проведения диспансерного осмотра» в карточке ЗЛ в диспансерном наблюдении. Можно выбрать любой год, данные по которому загружены в систему;
- ✓ «Месяц» – запланированный месяц проведения осмотра из поля «Срок проведения диспансерного осмотра» в карточке ЗЛ в диспансерном наблюдении. В выпадающем списке можно выбрать несколько месяцев.

Создание таблицы «Диспансерное наблюдение» с динамическим набором полей

Общие параметры

Тип отчета: Результаты осмотров

Параметр выбора: Плановый срок проведения ДО

Год: 2024

Месяц: Все месяцы

Настраиваемые поля для добавления в таблицу

- Общие данные
- Документ, подтверждающий факт страхования
- Результаты диспансерных осмотров

Создать таблицу Отмена

Рисунок 52 – Окно создания отчета с параметром выбора «Плановый срок проведения ДО»

5. В разделе «Настраиваемые поля для добавления в таблицу» (Рисунок 53) из трех частей «Общие данные», «Документ, подтверждающий факт страхования» и «Результаты диспансерных осмотров» выбрать поля, которые необходимо отобразить в итоговом отчёте;
6. Нажать кнопку «Создать таблицу»;
7. На экране будет отображена таблица (Рисунок 54), состоящая из выбранных полей;
8. Для того, чтобы отчет сохранить, необходимо нажать на кнопку «Выгрузить в Excel» или «Выгрузить в *.csv». Отчет можно сохранить в формате xlsx или csv;
9. Файл отчета содержит список ЗЛ, у которых плановый срок проведения ДО относится к выбранному периоду («год» + «месяц»);

Настраиваемые поля для добавления в таблицу

- Общие данные
 - ЕНП
 - ФИО
 - Дата рождения
 - Пол
 - Телефон
 - Перенесенное заболевание
 - СМО
 - МО
 - Код
 - Реестровый код
 - Название
- Документ, подтверждающий факт страхования
- Результаты диспансерных осмотров

Рисунок 53 – Блок настраиваемые поля окна формирования отчета

Просмотр таблицы «Диспансерное наблюдение» с динамическим набором полей

Общие данные						
ЕНП	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Пол	Телефон
5055320821001836	АБАКУМОВ	ЕВГЕНИЙ	ВАСИЛЬЕВИЧ	28.04.1976	Мужской	-

Выгрузить в Excel Выгрузить в *.csv Отмена

Рисунок 54 – Отчет, созданный по указанной в п. 4 и п. 5 информации

10. В модальном окне формирования Отчета «Результаты осмотра» в блоке «Общие параметры» выбрать «Параметр выбора» - «Дата постановки на диспансерное наблюдение» (Рисунок 55);

11. По результатам повторения пп. 5-9 будет сохранен файл отчета, содержащий список ЗЛ, у которых дата постановки на диспансерное наблюдение относится к выбранному периоду («год» + «месяц»);

Рисунок 55 – Окно для создания отчета с параметром выбора «Дата постановки на диспансерное наблюдение»

12. В модальном окне формирования Отчета «Результаты осмотра» в блоке «Общие параметры» выбрать «Параметр выбора» - «Дата прохождения ДО» (Рисунок 56);

Рисунок 56 – Окно для создания отчета с параметром выбора «Дата прохождения ДО»

13. По результатам повторения пп. 5-9 будет сохранен файл отчета, содержащий список ЗЛ, у которых дата прохождения диспансерного осмотра относится к выбранному периоду («год» + «месяц»);

14. После сохранения отчета нажать на кнопку «Отмена» или на «X» в правом верхнем углу для выхода из окна построения отчетов.

2.8.4.2 Создание отчета о результатах информирования по диспансерному наблюдению

Для создания отчета о результатах информирования, необходимо:

1. Открыть раздел «Информирование»;
2. Нажать на кнопку «Экспорт»;
3. В выпадающем списке выбрать пункт «Составить свою таблицу»;
4. В открывшемся модальном окне заполнить поля из раздела «Общие параметры»:
 - ✓ «Тип отчета» – выбрать вариант «Информирование»;
 - ✓ «Параметра выбора» - «Плановый срок проведения ДО» (Рисунок 57);
 - ✓ «Год» – год проведения диспансеризации. По умолчанию указывается текущий год. В выпадающем списке можно выбрать любой год, по которому имеются данные в Системе;
 - ✓ «Месяц» – месяц, в котором проинформированы ЗЛ. В выпадающем списке можно выбрать несколько месяцев;
 - ✓ «Тип информирования» – «Первичное», «Повторное» или «Все». Если выбрано значение «Все», то рекомендуется в разделе «Настраиваемые поля для добавления в таблицу» в части «Информирование» выбрать для вывода поле «Тип информирования».

Создание таблицы «Диспансерное наблюдение» с динамическим набором полей

Общие параметры

Тип отчета: Информирование

Параметр выбора: Плановый срок проведения ДО

Год: 2024

Месяц: Все месяцы

Тип информирования: Все

Настраиваемые поля для добавления в таблицу

- Общие данные
- Документ, подтверждающий факт страхования
- Информирование

Создать таблицу Отмена

Рисунок 57 – окно создания отчета с параметром выбора «Плановый срок проведения ДО»

5. В разделе «Настраиваемые поля для добавления в таблицу» из трех частей «Общие данные», «Документ, подтверждающий факт страхования» и

«Информирование» выбрать поля, которые необходимо отобразить в итоговом отчёте;

6. Нажать кнопку «Создать таблицу»;
7. На экране будет отображена таблица, состоящая из выбранных полей;
8. Нажать кнопку «Выгрузить в Excel» или «Выгрузить в *.csv» для сохранения отчета в формате xlsx или csv;
9. Файл отчета содержит список ЗЛ, у которых плановый срок проведения ДО относится к выбранному периоду («год» + «месяц»);
10. В модальном окне формирования Отчета «Информирование» в блоке «Общие параметры» выбрать «Параметр выбора» - «Дата информирования» (Рисунок 58);

Создание таблицы «Диспансерное наблюдение» с динамическим набором полей

Общие параметры

Тип отчета: Информирование

Параметр выбора: Дата информирования

Год: 2024

Месяц: Все месяцы

Тип информирования: Все

Настраиваемые поля для добавления в таблицу

- Общие данные
- Документ, подтверждающий факт страхования
- Информирование

Создать таблицу Отмена

Рисунок 58 – Окно создания отчета с параметром выбора «Дата информирования»

11. По результатам повторения пп. 5-9 будет сохранен файл отчета, содержащий список ЗЛ, у которых дата информирования относится к выбранному периоду («год» + «месяц»);
12. После сохранения отчета нажать на кнопку «Отмена» или на «X» в правом верхнем углу для выхода из окна построения отчетов.

2.9 Реестр застрахованных лиц

Реестр ЗЛ предназначен для хранения информации о застрахованных в СМО пользователя лицах в Московской области.

Для перехода к Реестру необходимо нажать на вкладку «Реестр застрахованных лиц» (Рисунок 59).

ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	Телефон	СМО
5051030822000844	КУЗЕНКОВ РОМАН ВИКТОРОВИЧ	27.08.1969	М	— Нет данных	05 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРАХОВА
5055820874001237	КУЗЕНКО ЛАРИСА ВЯЧЕСЛАВНА	25.04.1971	Ж	— Нет данных	05 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРАХОВА
5058930875002196	КУЗИНА АННА СЕРГЕЕВНА	24.01.1960	Ж	— Нет данных	05 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРАХОВА
5078060826000713	КУЗИН АНАТОЛИЙ ТИМОФЕЕВИЧ	23.01.1939	М	— Нет данных	05 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРАХОВА

Рисунок 59 – Реестр застрахованных лиц

Кнопка  - экспорт реестра в файл формата xlsx.

Для поиска и просмотра определённых ЗЛ, необходимо:

1. В рабочей области есть столбцы с атрибутами застрахованных лиц, при помощи которых можно отфильтровать или отсортировать данные;
2. Указать необходимые параметры в фильтрах;
3. В рабочей области будут отображены нужные данные о ЗЛ;

Для открытия карточки застрахованного лица, необходимо:

1. В рабочей области «Реестра застрахованных лиц» нажать на ФИО застрахованного лица;
2. Откроется карточка с подробной информацией о застрахованном лице (Рисунок 60).

В карточке ЗЛ представлены:

1. «Актуальные данные» – данные о ЗЛ, действительные на текущий момент времени;
2. «История диспансеризации и ПО» – информация о том, в каких годах ЗЛ проходило диспансеризацию и ПО, а также данные о результатах прохождения диспансеризации;
3. «История диспансерного наблюдения» – информация о результатах осмотров в рамках диспансерного наблюдения;
4. «История изменений» – информация об изменениях атрибутов записи застрахованного лица.

ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ И ПРОФ. ОСМОТРЫ ДИСПАНСЕРНОЕ НАБЛЮДЕНИЕ РЕЕСТР ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦ СПРАВОЧНИКИ

← Кузнецов Иван Сергеевич зл

Актуальные данные на 28.12.2023 18:03 Admin Admin:

Общие данные		Документ, подтверждающий факт страхования	
Фамилия	Кузнецов	Тип	Полис старого образца
Имя	Иван	Серия	150219830030
Отчество	Сергеевич	Номер	6400150219830160
Дата рождения	16.03.1968	Дата выдачи	29.05.2015
Пол	Мужской		
Телефон			
Единый № полиса	5056230845001242		
Код и название СМО	05, ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРАХОВАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КОМПАНИЯ РЕСО-МЕД"		
Код и название МО	010101, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "БАЛАШИХИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"		
Особый случай	0, Диспансеризация		
Признак перенесенного заболевания	Нет информации о перенесенном заболевании		

История диспансеризаций и ПО

Особый случай	Год/квартал	1-й этап	2-й этап	ПО	Экспертиза
Профилактический медицинский осмотр	2022 / 1 кв.	✓ Пройден (05.12.2022)	— Нет данных	— Нет данных	▲ Подлежит
Диспансеризация	2023 / 1 кв.	✓ Пройден (05.12.2023)	✓ Пройден (13.12.2023)	— Нет данных	▲ Подлежит
Диспансеризация	2024 / 1 кв.	✓ Пройден (20.12.2023)	— Нет данных	— Нет данных	Нет данных

История диспансерного наблюдения

Дата посещения	Основной диагноз	Дата постановки на учёт	Плановая дата осмотра	Дата снятия с учёта	Результат посещения
Нет данных					

Рисунок 60 – Карточка ЗЛ в реестре ЗЛ

2.10 Справочники

Пользователю доступна информация системных справочников: СМО, МО, результаты обращения, медицинские услуги, МКБ, профили медицинской помощи, особые услуги, способы информирования, типы диспансеризации, результаты диспансеризации, специальность врача (Рисунок 61).

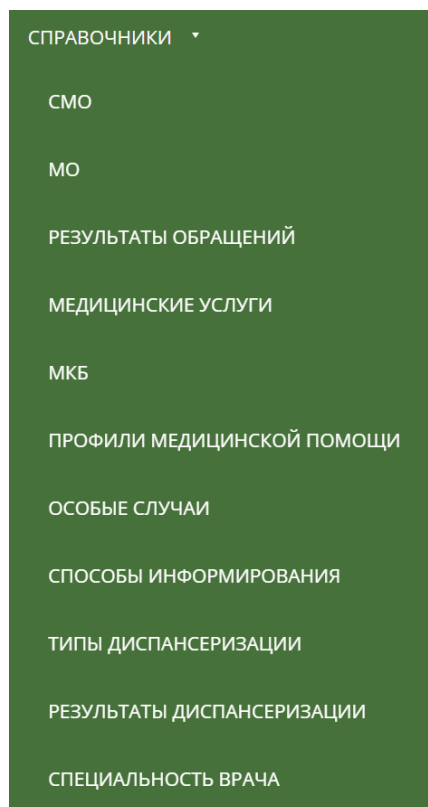


Рисунок 6175 – Список справочников

2.10.1 СМО

Список СМО предназначен для хранения сведений о страховых медицинских организациях.

Для просмотра общего списка «СМО», необходимо:

4. Нажать раздел «Справочники»;
5. В выпадающем списке выбрать «СМО»;
6. Отобразится перечень СМО.

Для просмотра карточки СМО, необходимо:

1. Нажать название СМО;
2. Отобразится карточка с информацией о СМО.

Кнопка  - экспорт данных справочника в файл формата *xlsx*.

2.10.2 МО

Список МО предназначен для хранения сведений о медицинских организациях.


Для просмотра общего списка МО, необходимо:

1. Нажать на раздел «Справочники»;
2. В выпадающем списке выбрать «МО»;
3. Отобразится перечень медицинских организаций.

Для просмотра карточки определенной медицинской организации, необходимо:

1. Нажать название медицинской организации;

2. Отобразится карточка с информацией о медицинской организации, подразделениях и отделениях.

Кнопка  - экспорт общего списка медицинских организаций или списка отделений и мобильных бригад в файл формата *xlsx*.

2.10.2.1 Экспорт медицинских организаций

Для экспорта общего списка медицинских организаций:

6. Нажмите на раздел «Справочники».
7. В открывшемся выпадающем списке выберите «МО».
8. На странице со списком медицинских организаций нажать кнопку «Экспорт» (*Рисунок 62*).
9. В открывшемся выпадающем списке выбрать «Список МО».
10. Начнется скачивание файла со списком медицинских организаций.

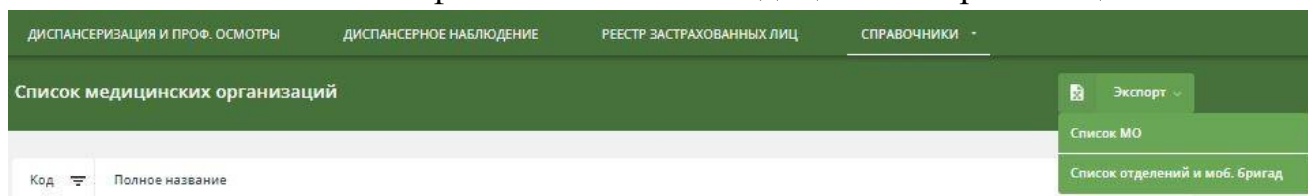


Рисунок 62 – кнопка «Экспорт» в списке МО

2.10.2.2 Список отделений и мобильных бригад

Для экспорта списка отделений и мобильных бригад:

1. Нажмите на раздел «Справочники».
2. В открывшемся выпадающем списке выберите «МО».
3. На странице со списком медицинских организаций нажать кнопку «Экспорт» (*Рисунок 62*).
4. В открывшемся выпадающем списке выбрать «Список отделений и моб. бригад».
5. В открывшемся модальном окне выбрать вариант построение отчета (*Рисунок 63*):

- «МО - По всем» + «Год - Не выбран» – сформируется список по всем МО, для которых имеются сведения об отделениях (кабинетах) и мобильных бригадах вне зависимости от признака активности МО.

- «МО – Только активные» – сформируется список по всем МО с признаком «МО активна», для которых имеются сведения об отделениях (кабинетах) и мобильных бригадах.

- «МО - По всем» + «Год - Выбран» – сформируется список по всем МО, для которых загружены плановые показатели на выбранный год, вне зависимости имеются ли сведения об отделениях (кабинетах) и мобильных бригадах и от признака активности МО.

6. Нажать кнопку «Экспорт».

7. Отчет будет сформирован и сохранен на устройство пользователя в виде файла в формате .xls.

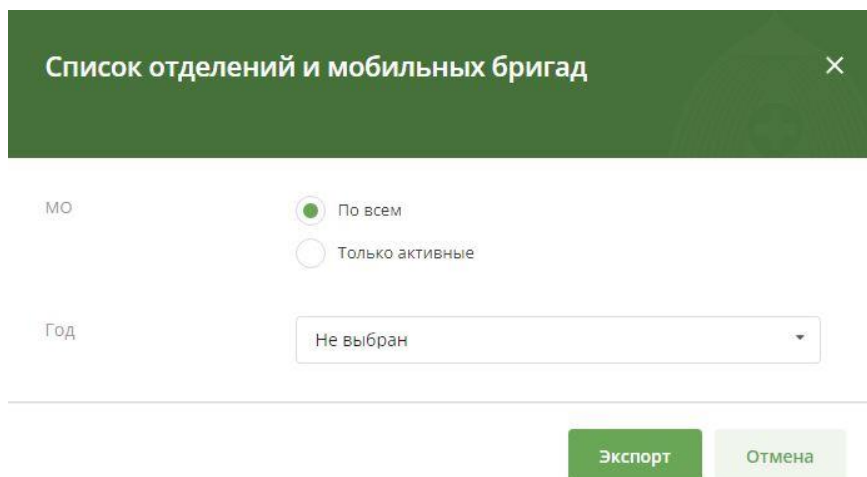


Рисунок 63 – Окно создания отчета

2.10.3 Результаты обращений

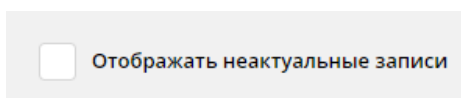
Справочник «Результаты обращений» предназначен для хранения информации об исходах заболеваний застрахованных лиц, обратившихся в медицинскую организацию.

Для просмотра справочника, необходимо:

1. Перейти в раздел «Справочники».
2. В выпадающем списке выбрать необходимый справочник.
3. Отобразится перечень его записей.

По умолчанию в справочнике отображаются только актуальные записи.

Для просмотра всех записей, которые когда-либо были в справочнике необходимо нажать на чек-бокс «Отображать неактуальные записи» в правом нижнем углу экрана:



Кнопка  - экспорт данных справочника в файл формата xlsx.

2.10.4 Медицинские услуги

Справочник «Медицинские услуги» предназначен для хранения информации о медицинских услугах, оказываемых застрахованным лицам.

Для просмотра справочника, необходимо:

1. Перейти в раздел «Справочники».
2. В выпадающем списке выбрать необходимый справочник.
3. Отобразится перечень его записей.

По умолчанию в справочнике отображаются только актуальные записи.

Для просмотра всех записей, которые когда-либо были в справочнике необходимо нажать на чек-бокс «Отображать неактуальные записи» в правом нижнем углу экрана:

Отображать неактуальные записи

Кнопка  - экспорт данных справочника в файл формата xlsx.

2.10.5 МКБ

Справочник «МКБ» предназначен для хранения диагнозов согласно международному классификатору болезней.

Для просмотра справочника, необходимо:

1. Перейти в раздел «Справочники».
2. В выпадающем списке выбрать необходимый справочник.
3. Отобразится перечень его записей.

По умолчанию в справочнике отображаются только актуальные записи.

Для просмотра всех записей, которые когда-либо были в справочнике необходимо нажать на чек-бокс «Отображать неактуальные записи» в правом нижнем углу экрана:

Отображать неактуальные записи

Кнопка  - экспорт данных справочника в файл формата xlsx.

2.10.6 Профили медицинской помощи

Справочник «Профили медицинской помощи» предназначен для хранения информации о профилях медицинской помощи, оказываемой в медицинских организациях.

Для просмотра справочника, необходимо:

1. Перейти в раздел «Справочники».
2. В выпадающем списке выбрать необходимый справочник.
3. Отобразится перечень его записей.

По умолчанию в справочнике отображаются только актуальные записи.

Для просмотра всех записей, которые когда-либо были в справочнике необходимо нажать на чек-бокс «Отображать неактуальные записи» в правом нижнем углу экрана:

Отображать неактуальные записи

Кнопка  - экспорт данных справочника в файл формата xlsx.

2.10.7 Особые случаи

Справочник «Особые случаи» предназначен для хранения информации об особых случаях проведения диспансеризации.

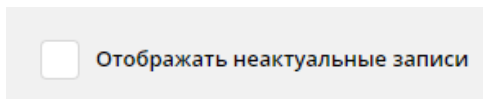
Для просмотра справочника, необходимо:

1. Перейти в раздел «Справочники».

2. В выпадающем списке выбрать необходимый справочник.
3. Отобразится перечень его записей.

По умолчанию в справочнике отображаются только актуальные записи.

Для просмотра всех записей, которые когда-либо были в справочнике необходимо нажать на чек-бокс «Отображать неактуальные записи» в правом нижнем углу экрана:



Кнопка  - экспорт данных справочника в файл формата *xlsx*.

2.10.8 Способы информирования

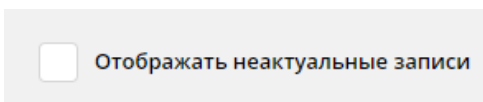
Справочник «Способы информирования» предназначен для хранения информации о способах информирования ЗЛ о возможности прохождения диспансеризации и осмотров в рамках диспансерного наблюдения.

Для просмотра справочника, необходимо:

1. Перейти в раздел «Справочники».
2. В выпадающем списке выбрать необходимый справочник.
3. Отобразится перечень его записей.

По умолчанию в справочнике отображаются только актуальные записи.

Для просмотра всех записей, которые когда-либо были в справочнике необходимо нажать на чек-бокс «Отображать неактуальные записи» в правом нижнем углу экрана:



Кнопка  - экспорт данных справочника в файл формата *xlsx*.

2.10.9 Типы диспансеризации

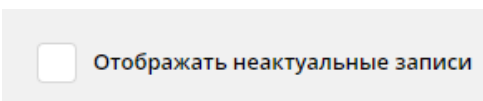
Справочник «Типы диспансеризации» предназначен для хранения информации о типах диспансеризации.


Для просмотра справочника, необходимо:

1. Перейти в раздел «Справочники».
2. В выпадающем списке выбрать необходимый справочник.
3. Отобразится перечень его записей.

По умолчанию в справочнике отображаются только актуальные записи.

Для просмотра всех записей, которые когда-либо были в справочнике необходимо нажать на чек-бокс «Отображать неактуальные записи» в правом нижнем углу экрана:



Кнопка  - экспорт данных справочника в файл формата **xlsx**.

2.10.10 Результаты диспансеризации

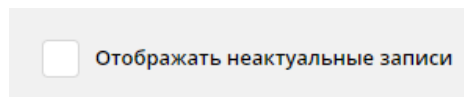
Справочник «Результаты диспансеризации» предназначен для хранения информации о результатах проведения диспансеризации.


Для просмотра справочника, необходимо:

1. Перейти в раздел «Справочники».
2. В выпадающем списке выбрать необходимый справочник.
3. Отобразится перечень его записей.

По умолчанию в справочнике отображаются только актуальные записи.

Для просмотра всех записей, которые когда-либо были в справочнике необходимо нажать на чек-бокс «Отображать неактуальные записи» в правом нижнем углу экрана:



Кнопка  - экспорт данных справочника в файл формата **xlsx**.

2.10.11 Специальность врача

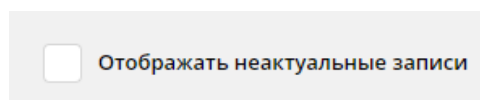
Справочник «Специальность врача» предназначен для хранения информации о специальностях врачей медицинских организаций.


Для просмотра справочника, необходимо:

1. Перейти в раздел «Справочники».
2. В выпадающем списке выбрать необходимый справочник.
3. Отобразится перечень его записей.

По умолчанию в справочнике отображаются только актуальные записи.

Для просмотра всех записей, которые когда-либо были в справочнике необходимо нажать на чек-бокс «Отображать неактуальные записи» в правом нижнем углу экрана:



Кнопка  - экспорт данных справочника в файл формата **xlsx**.

**Приложение 4
к ОТР-ИВ-10.2403**

Заявка на создание/восстановление учётной записи к Единому информационному ресурсу «Диспансеризация»⁵

С целью информационного взаимодействия (далее - ИВ) в рамках **ОТР-ИВ-10** и предоставления сведений в ЕИР «Диспансеризация» прошу создать/восстановить учётную запись со следующими регистрационными данными:

Наименование организации	
Код организации присвоенный в реестре ТФОМС МО	
ФИО участника ИВ	
Доверенный адрес электронной почты, планируемый к взаимодействию в рамках ИВ	
Телефон участника ИВ	

Должность руководителя организации

_____/_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

⁵ Заявка на создание/восстановление учётной записи к Единому информационному ресурсу «Диспансеризация» оформляется на официальном бланке МО/СМО за подписью руководителя организации на имя Директора ТФОМС МО.