|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  | **I.00.00.221-005** |
| Реестр электронных медицинских документовИнструкция по заполнению данных |
|  | **2019** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **В зависимости от версии работа Системы может отличаться от приведенного описания. За более актуальной информацией обратитесь к справочной системе**  |

**Содержание**

[1 Общая информация 4](#_Toc27472563)

[2 Федеральный и региональный РЭМД 5](#_Toc27472564)

[3 Правила заполнения документов 6](#_Toc27472565)

[3.1 Протокол инструментальных исследований 6](#_Toc27472566)

[3.2 Протокол лабораторных исследований 6](#_Toc27472567)

[3.3 Протокол консультации 7](#_Toc27472568)

[3.3.1 В поликлинике 7](#_Toc27472569)

[3.3.2 В стационаре 8](#_Toc27472570)

[3.4 Протокол консультации с применением телемедицинских технологий 9](#_Toc27472571)

[3.5 Направление на медико-социальную экспертизу 10](#_Toc27472572)

[3.6 Справка о допуске к управлению транспортным средством 12](#_Toc27472573)

[3.7 Медсвидетельство о рождении 14](#_Toc27472574)

[3.8 Медсвидетельство о смерти 14](#_Toc27472575)

[4 Подписание ЭМД от лица МО 16](#_Toc27472576)

# Общая информация

Подсистема **Реестр электронных медицинских документов** (РЭМД) предназначена для автоматизации процессов регистрации, учёта и получения медицинских документов, хранимых медицинскими организациями в электронном архиве РМИС.

**Цели РЭМД:**

* обеспечение возможности перехода МО к ведению в электронном виде медицинских документов со сроками хранения, превышающими срок действия квалифицированных сертификатов электронной подписи.
* предоставление гражданам РФ возможности получения своих медицинских документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

С помощью РЭМД осуществляется:

* **регистрация** медицинских документов, хранимых в электронных архивах медицинских организации.
* **хранение** сведений об электронных медицинских документах (далее - ЭМД) на протяжении всего срока хранения, установленного для соответствующих видов медицинской документации.
* **выдача** сведений об электронных медицинских документах с подтверждением их действительности на момент регистрации.

**Регистрация и обмен сведениями ЭМД между РЭМД и РМИС** выполняется с использованием интеграционных сервисов и производится по следующим сценариям:

1. Регистрация сведений об ЭМД.
2. Поиск записей в РЭМД.
3. Запрос регистрационных сведений об ЭМД.
4. Получение ЭМД из архива РМИС.

# Федеральный и региональный РЭМД

РЭМД формируется на федеральном и региональном уровне.

**На федеральном уровне** РЭМД является подсистемой ЕГИСЗ. В РЭМД ЕГИСЗ выполняется:

* регистрация всех ЭМД, создаваемых в регионах. Хранение ЭМД осуществляется в регионах.
* предоставление ЭМД из региональных РЭМД в РЭМД ЕГИСЗ по запросам.

**На региональном уровне** формируется региональный РЭМД – хранилище ЭМД. В региональном РЭМД осуществляется:

* хранение ЭМД и их версий в электронном архиве РМИС. Каждая версия ЭМД в региональном РЭМД имеет уникальный идентификатор.
* взаимодействие с РЭМД ЕГИСЗ с использованием данных ЭМД.

# Правила заполнения документов

## Протокол инструментальных исследований

1. Выберите заявку в списке АРМ диагностики.
2. Дважды щелкните мышью по записи либо нажмите на гиперссылку с наименованием услуги. Отобразится форма "Результат выполнения услуги".
3. Заполнить поля формы.
4. Перейти в раздел «Протокол», выбрать шаблон документа.
5. На форме результата выполнения услуги отобразится документ, созданный на основе выбранного шаблона.
6. Заполните протокол.
7. Нажмите кнопку **Подписать** на панели управления раздела. Отобразится форма «Подписание данных ЭП».
8. Подпишите документ электронной подписью.
9. Сохраните форму.

Для корректного формирования файла ЭМД «Протокол инструментальных исследований» обязательно должен быть заполнен Протокол исследования и следующие поля:

* МО
* адрес МО
* Данные о пациенте
* Диагноз
* Услуга
* Отделение выполнения услуги
* Врач
* Дата и время выполнения
* Данные направления.

## Протокол лабораторных исследований

1. Выберите заявку в списке АРМ лаборанта и откройте ее для редактирования.
2. Для выполненной услуги нажмите ссылку **Прикрепить шаблон** (отображается только для исследований, по которым взяты пробы).
3. Отобразится форма «Шаблоны документов», которая содержит только шаблоны результатов оказания параклинических услуг.
4. Выберите шаблон в списке и нажмите кнопку **Выбрать**.
5. Выбранный шаблон отобразится на форме **Результат лабораторного исследования**. Укажите результаты.
6. Нажмите кнопку **Закрыть.**
7. Найти заявку на вкладке «Одобренные», нажать кнопку **Подписать** на панели управления**.** Отобразится форма «Подписание данных ЭП».
8. Подпишите документ электронной подписью.

Для корректного формирования файла ЭМД «Протокол инструментальных исследований» обязательно должен быть заполнен протокол услуги и следующие поля:

* Полное наименование МО;
* Адрес МО;
* Результат исследования от;
* Пациент;
* № мед. карты;
* Дата рождения;
* Диагноз;
* Исследование;
* Исследуемый материал;
* Используемое оборудование;
* Дата забора биоматериала.

## Протокол консультации

### В поликлинике

1. Выбрать пациента из списка записанных на главной форме АРМ врача поликлиники.
2. Создать случай лечения в ЭМК.
3. Ввести первичные данные о случае оказания медицинской помощи.
4. Нажмите кнопку **Добавить** в разделе «Услуги» .
5. Из появившегося подменю выберите пункт **Добавить общую услугу**. Отобразится форма «Выполнение общей услуги: Добавление».
6. Заполните форму, выберите консультационную услугу в поле «Услуга».
7. Нажмите кнопку **Выбрать шаблон** в разделе «3. Специфика». Заполнить Протокол консультации.
8. Нажать кнопку **Подписать**. Отобразится форма «Подписание данных ЭП».
9. Подпишите документ электронной подписью.

Для корректного формирования файла ЭМД «Протокол консультации» обязательно должен быть заполнен протокол осмотра и следующие поля:

* Наименование МО, в котором выполнялась услуга;
* ФИО пациента;
* Диагноз;
* Наименование услуги;
* Отделение;
* ФИО врача;
* Дата время выполнения;
* Кем направлен;
* № направления;
* Дата направления;
* Направивший врач.

### В стационаре

1. Нажмите кнопку **Добавить** в разделе «Услуги» на панели управления формы «Движение пациента».
2. Из появившегося подменю выберите пункт **Добавить общую услугу**. Отобразится форма «Выполнение общей услуги: Добавление».
3. Заполните форму, выберите консультационную услугу в поле «Услуга».
4. Нажмите кнопку **Выбрать шаблон** в разделе «3. Специфика». Заполнить Протокол консультации.
5. Нажать кнопку **Подписать**. Отобразится форма «Подписание данных ЭП».
6. Подпишите документ электронной подписью.

Для корректного формирования файла ЭМД «Протокол консультации» обязательно должен быть заполнен протокол осмотра и следующие поля:

* Наименование МО, в котором выполнялась услуга;
* ФИО пациента;
* Диагноз;
* Наименование услуги;
* Отделение;
* ФИО врача;
* Дата время выполнения;
* Кем направлен;
* № направления;
* Дата направления;
* Направивший врач.

## Протокол консультации с применением телемедицинских технологий

1. Перейдите в АРМ сотрудника центра удаленной консультации.
2. Выберите направление в группе "Очередь".
3. Заполните информацию по направлению на форме «Направление: Добавление». Укажите диагноз, Цель консультации, в поле "Вопросы" укажите информацию по которой будет проводится телемедицинская консультация.
4. Нажмите кнопку **Открыть ЭМК**. Отобразится ЭМК пациента.
5. На боковой панели ЭМК нажмите кнопку **Выполнить консультацию**. Отобразится форма «**Оказание телемедицинской услуги: Добавление»**.
6. Добавьте протокол консультации в разделе «Протокол удаленной консультации».
7. Заполните протокол.
8. Нажмите кнопку **Подписать** на панели управления раздела. Отобразится форма «Подписание данных ЭП».
9. Подпишите документ электронной подписью.

Для корректного формирования файла ЭМД «Протокол консультации с применением телемедицинских технологий» должен быть заполнен Протокол услуги и следующие поля:

* МО оказания услуги, ее адрес;
* Пациент: ФИО и дата рождения;
* Диагноз;
* Профиль;
* Результат;
* Отделение;
* Врач;
* Услуга;
* Дата выполнения;
* Данные направления.

## Направление на медико-социальную экспертизу

При добавлении и подписании направления на МСЭ со стороны медицинской организации задействованы врач поликлиники и председатель врачебной комиссии.

**Функции врача поликлиники, оформляющего направление на МСЭ**:

* 1. Собирает электронные документы о результатах обследований (исследований);
	2. Создает направление на ВК и записывает пациента на прием к врачу ВК на конкретную дату и время (либо ставит в очередь при отсутствии расписания приема врача ВК).
	3. Формирует электронное направление на МСЭ (форма 088/у).

**Алгоритм работы в АРМ врача поликлиники**:

Примите пациента (без записи или по записи). Отобразится ЭМК пациента.

Нажмите кнопку **Создать новый случай АПЛ** в боковом меню. Отобразится интерактивный документ **Посещение**.

Заполните обязательные поля интерактивного документа **Посещение**.

Перейдите в раздел **Направления**.

Нажмите кнопку **Создать направление**. Выберите **Направление на ВК**. Отобразится форма **Направление на службы**.

Выберите службу «Врачебная комиссия».

Выберите бирку для записи или поставьте пациента в очередь. Отобразится форма **Направление на ВК**.

Выберите причину направления «Направление на МСЭ». Станет доступно добавление **Направления на МСЭ**.

Нажмите кнопку **Добавить** справа от поля **Направление на МСЭ**. Отобразится форма **Направление на МСЭ: Добавление**.

Заполните обязательные поля:

* Может явиться в бюро.
* Гражданин нуждается в паллиативной медицинской помощи.
* Работает (при выборе значения «Да» требуется заполнить все данные о месте работы).
* Отношение к военной службе.
* Наблюдается в организациях, оказывающих лечебно-профилактическую помощь.
* Анамнез заболевания.
* Анамнез жизни.
* Состояние гражданина при направлении на медико-социальную экспертизу.
* Телосложение.
* Код основного заболевания по МКБ.
* Цель направления на медико-социальную экспертизу.
* Клинический прогноз.
* Реабилитационный потенциал.
* Реабилитационный прогноз.

Нажмите кнопку **Сохранить**.

Нажмите кнопку **Сохранить** на форме **Направление на ВК**.

**Функции врача врачебной комиссии**:

1. Заполнение протокола ВК.
2. Формирование состава экспертов.
3. Подписание направления на МСЭ (обязательна только подпись председателя ВК).

**Примечание** – Правила подписания электронных медицинских документов опубликованы по ссылке <https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook/1.2.643.5.1.13.13.99.2.42>.

Направлению на МСЭ присвоен вид документа «34».

**Алгоритм работы в АРМ врача ВК**:

1. Выберите направление на ВК из списка на главной форме АРМ.
2. Двойным щелчком по направлению откройте форму **Протокол заседания ВК**.
3. Заполните все обязательные поля формы, выделенные зеленым цветом.
4. Нажмите кнопку **Добавить** в блоке **Состав экспертов**. Отобразится форма **Выбор врача-эксперта**.
5. Выберите врача и укажите, является ли он председателем ВК.

**Примечание** – Председатель ВК должен занимать руководящую должность, согласно справочнику <https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook/1.2.643.5.1.13.13.11.1002>. Идентификаторы подходящих должностей: 4, 5, 427, 428, 6, 7, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 8.

1. Нажмите кнопку **Сохранить**. Добавьте всех членов врачебной комиссии аналогичным образом.
2. Нажмите кнопку **Сохранить** на форме **Протокол заседания ВК**.
3. Подпишите Направление на МСЭ. Для этого выполните следующие действия:
* Выберите направление на ВК из списка на главной форме АРМ врача ВК.
* Нажмите кнопку **Подписать** – **Подписать направление на МСЭ**. Отобразится форма **Подписание данных ЭП**. Автоматически заполняется роль врача, подписывающего документ (председатель комиссии).
* Подпишите документ.

Сформированное и подписанное председателем комиссии Направление на МСЭ необходимо подписать с использованием электронной подписи от лица МО (см. раздел 4).

## Справка о допуске к управлению транспортным средством

Выписка справки о допуске к управлению транспортным средством доступна пользователю АРМ врача поликлиники, учетная запись которого включена в одну из групп: «Регистратор платных услуг», «Врач-терапевт. Водительская комиссия А, В», «Врач-офтальмолог. Водительская комиссия А, В», «Врач-психиатр. Водительская комиссия А, В», «Врач-психиатр-нарколог. Водительская комиссия А, В». Добавление в группы выполняет пользователь АРМ администратора МО или администратора ЦОД.

Алгоритм работы в АРМ врача поликлиники:

Примите пациента (без записи или по записи). Отобразится ЭМК пациента.

Нажмите кнопку **Создать случай мед. освидетельствования водителя** в боковом меню. Отобразится интерактивный документ **Случай медицинского освидетельствования водителя**.

Заполните блок **Информированное добровольное согласие**:

отметьте осмотры, на которые пациент дал согласие, в столбце **Согласие на проведение**.

отметьте осмотры, которые пациент уже прошел ранее, в столбце **Пройдено ранее**.

Нажмите кнопку **Сохранить**. Будет сформирована маршрутная карта.

Выпишите направление на каждый осмотр из маршрутной карты:

Нажмите кнопку **Создать назначение** – **Добавить направление** – **На обследование**. Отобразится форма **Мастер выписки направлений**.

Выберите подразделение и отделение, запишите пациента на бирку или поставьте в очередь.

Каждый из врачей, к которому было выписано направление, должен заполнить данные осмотра. Для этого каждый пользователь должен:

авторизоваться в Системе под своей учетной записью.

перейти в АРМ врача поликлиники.

принять пациента по направлению.

открыть случай медицинского освидетельствования водителя.

перейти по ссылке с наименованием осмотра в разделе **Маршрутная карта**. Отобразится форма **Осмотр (консультация)**.

нажать кнопку **Выбрать шаблон** в разделе **Протокол осмотра**.

выбрать шаблон и нажать кнопку Выбрать. Шаблон отобразится на форме **Осмотр (консультация).**

Заполнить шаблон данными осмотра.

Выбрать значение в поле **Противопоказания к управлению ТС**, раздел **Результат**.

Нажать кнопку **Сохранить** на форме **Осмотр (консультация)**.

После прохождения пациентом всех осмотров будет доступен ввод результата медицинского освидетельствования. Выберите значение «Да» в поле Медицинское обследование закончено в разделе **Результат** интерактивного документа **Случай медицинского освидетельствования водителя**.

Заполните все поля раздела **Медицинское заключение**.

При необходимости заполните поля разделов **Медицинские ограничения к управлению ТС** и **Медицинские показания к управлению ТС**.

Подпишите документ. Подписание доступно только врачам следующих специальностей: Врач-терапевт, Врач-терапевт участковый, Врач-терапевт участковый цехового врачебного участка, Врач общей практики. Для подписания выполните следующие действия:

* Нажмите кнопку **Подписать документ** в верхней части интерактивного документа. Отобразится форма **Подписание данных ЭП**.
* Подпишите документ.

Сформированную и подписанную всеми врачами Справку о допуске к управлению транспортным средством необходимо подписать с использованием электронной подписи от лица МО (см. раздел 4).

## Медсвидетельство о рождении

1. Выберите в главном меню: **Документы** – **Свидетельства** **– Свидетельства о рождении**. Отобразится форма **Медсвидетельства о рождении**.
2. Нажмите кнопку **Добавить**. Отобразится форма поиска человека. Введите данные матери ребенка. Нажмите кнопку **Найти**.
3. Выберите человека и нажмите кнопку **Выбрать**. Отобразится форма **Свидетельство о рождении: Добавление**.
4. Заполните обязательные поля формы, выделенные зеленым.
5. Обязательно заполните все поля блока **Получатель**.
6. Нажмите кнопку **Сохранить**.
7. Выберите добавленное свидетельство на форме **Медсвидетельства о рождении**.
8. Нажмите кнопку **Подписать**. Отобразится форма **Подписание данных ЭП**.
9. Подпишите документ.
10. Подписать свидетельство должны следующие пользователи:
* Врач, указанный в поле Врач на форме **Свидетельство о рождении: Добавление.**
* Сотрудник, указанный в поле Место работы врача («Руководитель») на форме **Свидетельство о рождении: Добавление.**

Сформированное и подписанное всеми врачами Медсвидетельство о рождении необходимо подписать с использованием электронной подписи от лица МО (см. раздел 4).

## Медсвидетельство о смерти

1. Выберите в главном меню: **Документы** – **Свидетельства** **– Свидетельства о смерти**. Отобразится форма **Медсвидетельства о смерти**.
2. Нажмите кнопку **Добавить**. Отобразится форма поиска человека. Введите данные пациента. Нажмите кнопку **Найти**.
3. Выберите человека и нажмите кнопку **Выбрать**. Отобразится форма **Свидетельство о смерти: Добавление**.
4. Заполните обязательные поля формы, выделенные зеленым.
5. Обязательно заполните поля на вкладке **Заключение**:
* Причина смерти установлена.
* На основании.
* Непосредственная причина смерти.
* Патологическое состояние.
* Первоначальная причина смерти.
* Все поля блока **Получатель**.
1. Нажмите кнопку **Сохранить**.
2. Выберите добавленное свидетельство на форме **Медсвидетельства о смерти**.
3. Нажмите кнопку **Подписать**. Отобразится форма **Подписание данных ЭП**.
4. Подпишите документ.
5. Подписать свидетельство должен врач, указанный в поле **Врач** на форме **Свидетельство о смерти: Добавление.**

Сформированное и подписанное всеми врачами Медсвидетельство о смерти необходимо подписать с использованием электронной подписи от лица МО (см. раздел 4).

# Подписание ЭМД от лица МО

Сформированные ЭМД необходимо подписать с использованием электронной подписи от лица МО. Для этого:

1. Перейти в АРМ администратора МО или АРМ администратора ЦОД;
2. Нажать кнопку **Региональный РЭМД – Региональный РЭМД** на боковом меню главной формы АРМ. Отобразится форма поиска документов;
3. Найти нужные документы;
4. Перейти в раздел **Версии документа**
5. Нажать кнопку **Подписать от МО (три точки)**. Отобразится форма «Подписание данных ЭП».
6. Подписать документ.

Регистрация электронного медицинского документа в РЭМД ЕГИСЗ будет выполнена в соответствии с настройками периодичности передачи данных.