

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО  
СТРАХОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

УТВЕРЖДЕНО

Заказчик:

**Территориальный фонд  
обязательного медицинского  
страхования Московской области  
(ТФОМС МО)**

УТВЕРЖДЕНО

Исполнитель:

**Закрытое акционерное общество  
«ДИДЖИТАЛ ДИЗАЙН»  
(ЗАО «ДИДЖИТАЛ ДИЗАЙН»)**

Заместитель директора

Заместитель генерального директора

\_\_\_\_\_/В.В. Лукашов/  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_/Г.А. Бакланова/  
(подпись) (расшифровка)

**ЕДИНЫЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС  
«ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ»**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ  
МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

ГК № 02481000001240000480001 от 25.11.2024 г.

**Оглавление**

1. НАЧАЛО И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ.....	4
1.1 Начало работы с Системой.....	4
1.2 Изменение пароля из–под учетной записи пользователя.....	4
1.3 Выход из Системы.....	5
1.4 Внешний вид Системы.....	5
2. ОПИСАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИХ ФУНКЦИЙ.....	6
2.1 Сортировка данных в таблице.....	6
2.2 Фильтрация данных.....	6
2.2.1 Установка параметров фильтра.....	6
2.2.2 Графическое изображение примененного фильтра.....	8
2.2.3 Очистка фильтра.....	8
2.2.4 Отмена всех фильтров.....	8
2.3 Количество записей на странице.....	9
2.4 Экспорт данных.....	9
2.4.1 Экспорт текущей таблицы.....	9
2.4.2 Экспорт таблицы с динамическим набором полей.....	9
2.4.3 Экспорт отчетов.....	10
2.4.4 Экспорт справочников.....	10
2.4.5 Уведомление пользователей о результатах экспорта.....	10
2.5 Загрузка файлов в Систему.....	11
2.5.1 Модальное окно добавления файлов.....	11
2.5.2 Модальное окно загрузки файлов.....	12
2.5.3 Виджет пользователей МО о выполнении плановых показателей.....	13
2.6 Протокол ошибок.....	13
2.7 Информирование пользователей.....	14
2.8 Диспансеризация.....	15
2.8.1 Просмотр списка ЗЛ в разделе «Диспансеризация».....	15
2.8.2 Просмотр карточки ЗЛ в разделе «Диспансеризация».....	16
2.8.3 Добавление ЗЛ в списки раздела «Диспансеризация».....	20
2.8.4 Добавление результатов прохождения этапа.....	25
2.8.5 Плановые показатели.....	27
2.8.6 Создание отчетов с динамическим набором полей в списке «Диспансеризация и проф. осмотры».....	28
2.8.7 Создание отчета о результатах диспансеризации и ПО/углублённой диспансеризации/оценки репродуктивного здоровья.....	34
2.9 Диспансерное наблюдение.....	35
2.9.1 Просмотр списка ЗЛ, подлежащих диспансерному наблюдению.....	35
2.9.2 Просмотр карточки ЗЛ в списке «Диспансерное наблюдение».....	35
2.9.3 Добавление ЗЛ в список «Диспансерное наблюдение».....	37
2.9.4 Добавление результатов диспансерных осмотров.....	40
2.9.5 Создание отчетов с динамическим набором полей в диспансерном наблюдении.....	43
2.9.6 Создание отчёта о ЗЛ в разрезе МО и кодов МКБ.....	47
2.9.7 Создание отчета о загрузке сведений о диспансерном наблюдении.....	49

2.10 Реестр застрахованных лиц.....	50
2.10.1 Просмотр реестра застрахованных лиц.....	50
2.11 Справочники.....	51
2.11.1 СМО.....	51
2.11.2 МО.....	52
3. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	62
Приложение Структура файла загрузки списка ЗЛ, подлежащих диспансеризации, ПО, УД, ОРЗ от МО прикрепления.....	62
Приложение Алгоритм обработки загружаемого списка ЗЛ, подлежащих диспансеризации, ПО, УД, ОРЗ в МО по прикреплению.....	64
Приложение Список ЗЛ, подлежащих диспансеризации, ПО, УД, ОРЗ в МО по месту работы/учёбы.....	72
Приложение Алгоритм обработки загружаемого списка ЗЛ, подлежащих диспансеризации, ПО, УД, ОРЗ в МО по месту работы/учёбы.....	74
Приложение Структура файла загрузки результатов прохождения этапа диспансеризации, ПО, УД, ОРЗ.....	78
Приложение Алгоритм обработки файла с результатами прохождения этапа диспансеризации и ПО, УД, ОРЗ.....	81
Приложение Структура файла загрузки списка ЗЛ, подлежащих диспансерному наблюдению.....	83
Приложение Алгоритм обработки сведений ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением.....	85
Приложение Структура файла загрузки результатов диспансерного наблюдения.....	88
Приложение Алгоритм обработки сведений о результатах диспансерных осмотров (по факту обращения) ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением.....	91

## 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)

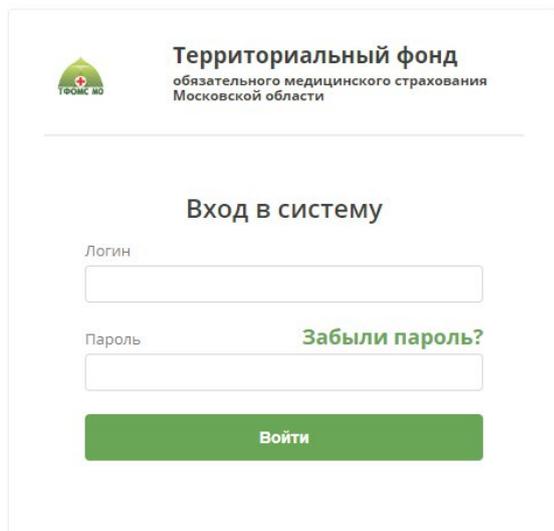


Рисунок 1 – Страница аутентификации

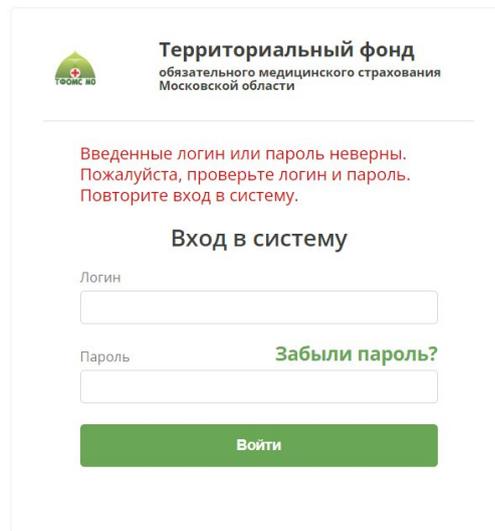


Рисунок 2 – Уведомление при ошибке ввода логина или пароля

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».

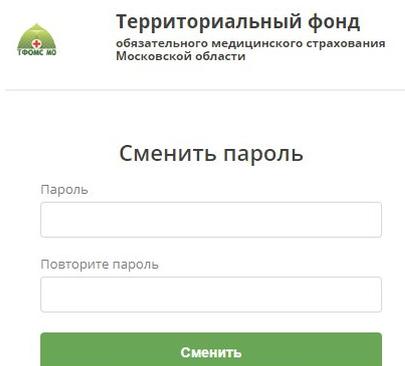
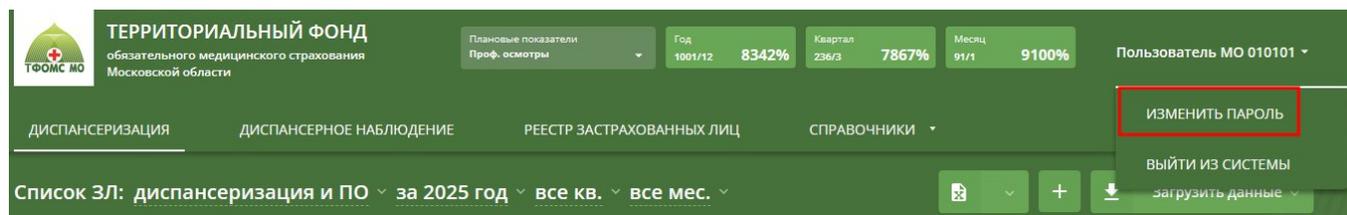


Рисунок 3 – Страница изменения пароля при первом входе

### 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).

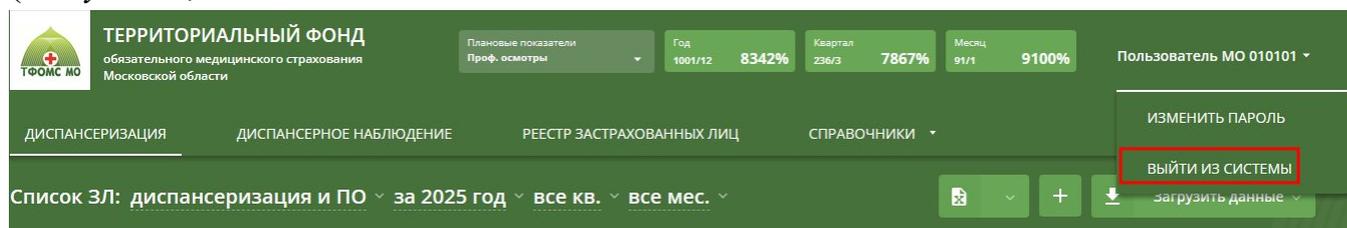


**Рисунок 4 – Кнопка «Изменить пароль»**

3. Введите новый пароль и подтверждение нового пароля.
4. Нажмите на кнопку «Сменить» для изменения пароля (Рисунок 4).

### 1.3 Выход из Системы

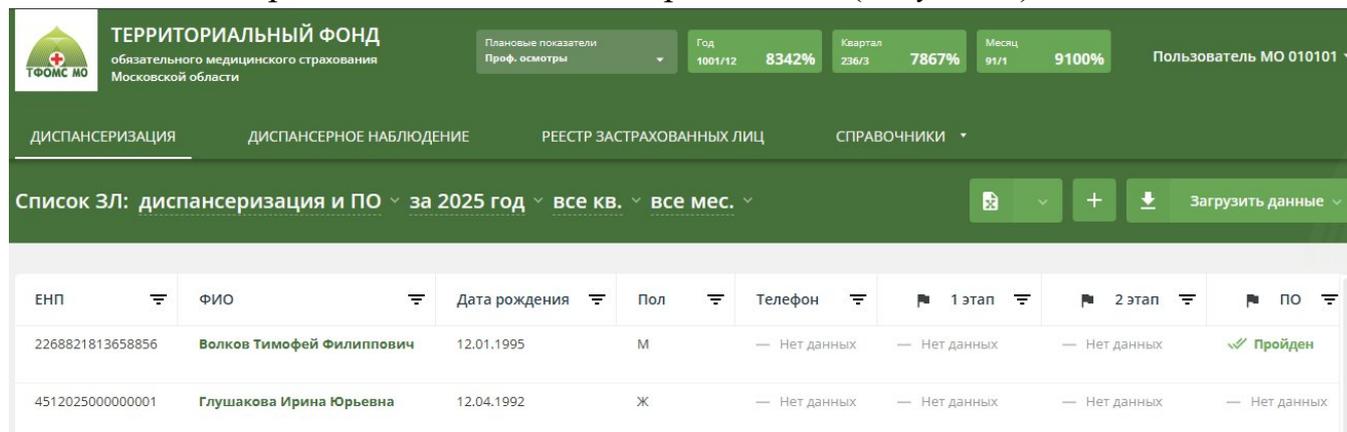
Для выхода из Системы нажмите на ФИО в правом верхнем углу, в открывшемся выпадающем списке выберите вариант «Выйти из системы» (Рисунок 5).



**Рисунок 5 – Кнопка выхода из Системы**

### 1.4 Внешний вид Системы

Система представляет собой веб–приложение (Рисунок 6).



**Рисунок 6 – Рабочая область Системы**

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

Основную часть рабочей области составляет таблица ЗЛ, которая включена в списки соответствующих разделов: «Диспансеризация», «Диспансерное наблюдение», «Реестр застрахованных лиц». В разделе «Справочники» доступны справочники, используемые для работы приложения.

## 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 7).

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 7 – 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:

- 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

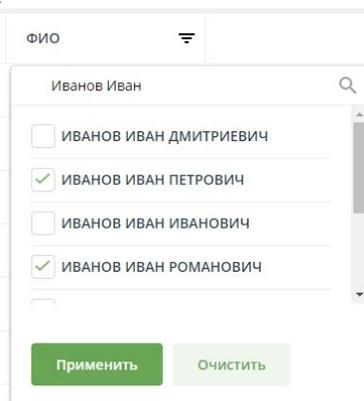
Для фильтрации необходимо нажать на иконку  рядом с названием столбца, к которому необходимо применить фильтр. Откроется окно для настройки параметров фильтра.

Параметры фильтрации могут быть заданы тремя способами:

## 1. Поиск по тексту (Рисунок 8).

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 8 – Окно поиска по полю «ФИО»**

После нажатия кнопки «Применить» в списке останется только записи, удовлетворяющие заданным параметрам фильтрации (Рисунок 9).

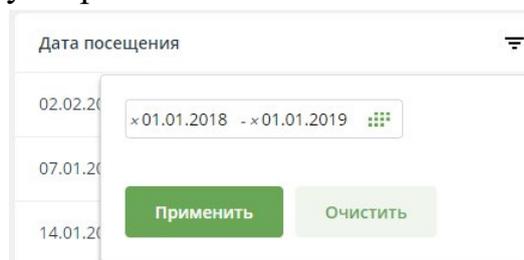
ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	Телефон	1 этап	2 этап	ПО	СМ
5056230845001242	ИВАНОВ ИВАН ПЕТРОВИЧ	16.03.1968	М	4951234567	✔ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12
5056230845001242	ИВАНОВ ИВАН РОМАНОВИЧ	16.03.1968	М	4951234567	✔ Пройден	— Нет данных	— Нет данных	12

**Рисунок 9 – Отфильтрованные значения**

## 2. Выбор диапазона дат (Рисунок 10).

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

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

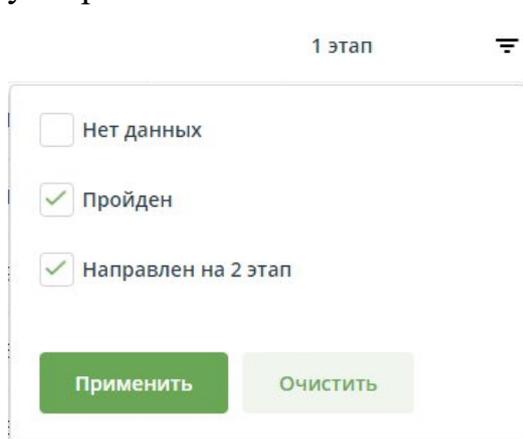


**Рисунок 10 – Выбор дат для фильтрации**

## 3. Выбор из заранее установленных значений (Рисунок 11).

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

Проиден

Направлен на 2 этап

Применить Очистить

Рисунок 11 – Выбор значений поля «1 этап» для фильтрации

## 2.2.2 Графическое изображение примененного фильтра

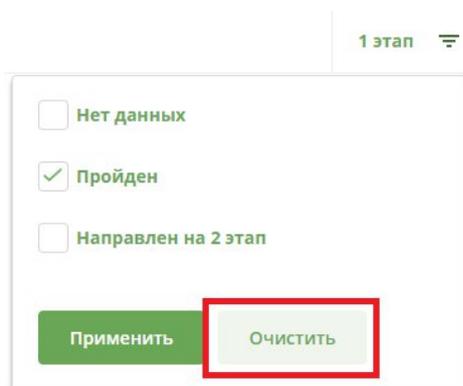
Если к полю был применен фильтр – текст в заголовке столбца изменит цвет и станет полужирным (Рисунок 12).

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

Рисунок 12 – 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 13).



1 этап

Нет данных

Проиден

Направлен на 2 этап

Применить Очистить

Рисунок 13 – 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 14).

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
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✓ Пройден	— Нет данных	— Нет данных
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✓ Пройден	— Нет данных	— Нет данных
5056230845001242	Кузнецов Иван Сергеевич	16.03.1968	М	4951234567	✓ Пройден	— Нет данных	— Нет данных

Рисунок 14 – 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 15).

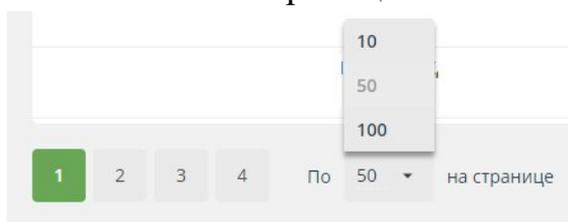


Рисунок 15 – Выбор количества записей на странице

### 2.4 Экспорт данных

#### 2.4.1 Экспорт текущей таблицы

Пользователю доступна выгрузка (экспорт) списков разделов «Диспансеризация» («Диспансеризация и ПО», «Углублённая диспансеризация», «Оценка репродуктивного здоровья») и «Диспансерное наблюдение», а также списка «Реестра ЗЛ». Выгрузка реализована в файл формата *xlsx*.

Для выгрузки списков разделов «Диспансеризация» и «Диспансерное наблюдение» необходимо в выпадающем меню «Экспорт» выбрать вариант «Текущей таблицы» (Рисунок 16).

Выгрузка Реестра ЗЛ будет проведена по кнопке .

ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	Телефон	1 этап	2 этап	ПО
4642025000000001	Белоусов Аркадий Васильевич	06.04.1995	М	— Нет данных	— Нет данных	— Нет данных	— Нет данных
4642025000000003	Бокарев Венедикт Валерьевич	09.12.1998	М	— Нет данных	— Нет данных	— Нет данных	05, РЕСО-МЕ
2874066747109616	Борзилова Юлианна Павловна	07.10.1992	Ж	— Нет данных	✓ Пройден	— Нет данных	05, РЕСО-МЕ

Рисунок 16 – Экспорт списков ЗЛ

#### 2.4.2 Экспорт таблицы с динамическим набором полей

Пользователю доступно формирование и выгрузка (экспорт) списков ЗЛ с набором данных, который формируется по требованию пользователя. Возможности

формирования таблиц для списков раздела «Диспансеризация» («Диспансеризация и ПО», «Углублённая диспансеризация», «Оценка репродуктивного здоровья») описаны в п. 2.8.6, для списка ЗЛ раздела «Диспансерное наблюдение» – в п. 2.9.5.

### 2.4.3 Экспорт отчетов

Пользователю доступно формирование и выгрузка (экспорт) отчетов:

- для списков раздела Диспансеризация:
  - Отчёт о результатах диспансеризации/осмотров (описание отчета см. п. 2.8.7);
- для раздела Диспансерное наблюдение:
  - Отчет о ЗЛ в разрезе МО и кодов МКБ (описание отчета см. п. 2.9.6);
  - Отчет о загрузке сведений о ДН (описание отчета см. п. 2.9.7);

### 2.4.4 Экспорт справочников

Пользователю доступна выгрузка (экспорт) справочников:

- медицинских организаций;
- страховых медицинских организаций;
- результатов обращений;
- медицинских услуг;
- международный классификатор болезней;
- профилей медицинской помощи;
- особых случаев;
- способов информирования;
- типов диспансеризации;
- результатов диспансеризации;
- специальностей врача.

Выгрузка справочника доступна по кнопке .

Подробнее о справочниках ЕИР «Диспансеризация» см. п. 2.11

### 2.4.5 Уведомление пользователей о результатах экспорта.

Для пользователей ЕИР «Диспансеризация» реализовано уведомление о результатах экспорта данных из текущей таблицы, таблицы с динамическим набором полей, отчетов в списках «Диспансеризация и ПО», «Углублённая диспансеризация», «Оценка репродуктивного здоровья», «Диспансерное наблюдение», так же при экспорте в разделе «Справочники» и «Реестр ЗЛ» (Рисунок 17).

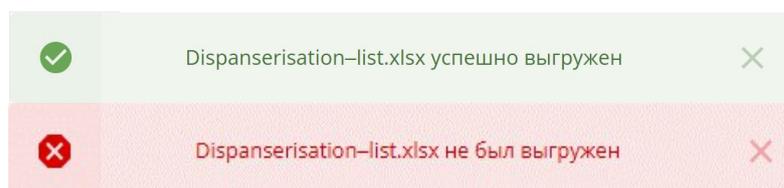


Рисунок 17 – Уведомление пользователей о результатах экспорта

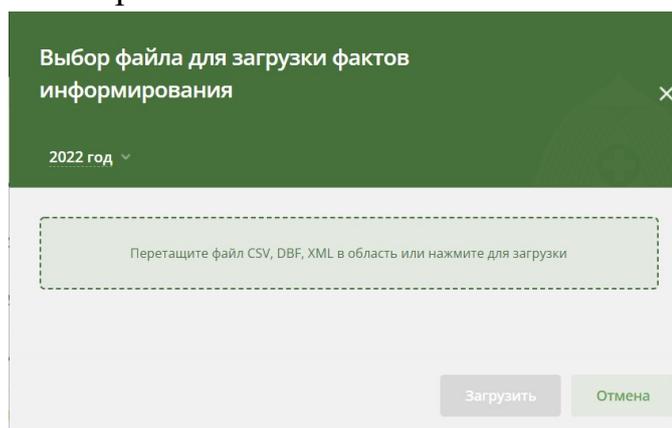
## 2.5 Загрузка файлов в Систему

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

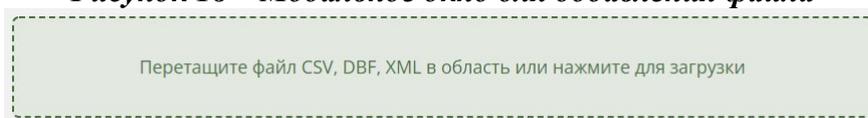
1. Проверка файла – на соответствие структуре файла или заполненность обязательных полей. Проверка файла начинается автоматически при добавлении файла в модальное окно, там же можно посмотреть текущий статус проверки.
2. Загрузка информации из файла – непосредственная запись информации из файла в базу 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 (*Рисунок 18*) 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 19*) или нажать на указанную область, в открывшемся окне выбрать файл для загрузки и нажать «Открыть».



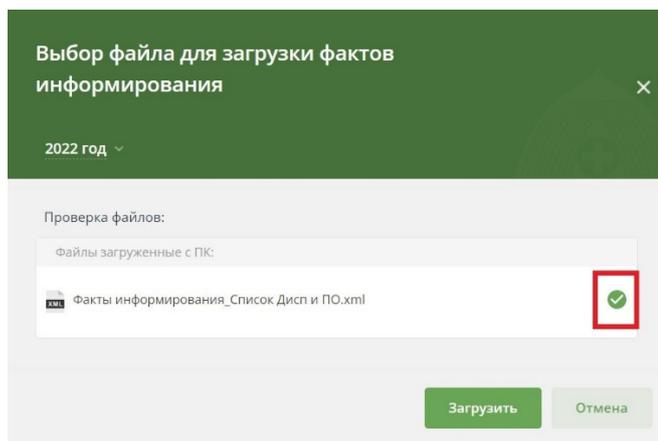
**Рисунок 18 – Модальное окно для добавления файла**



**Рисунок 19 – 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 20*).
- 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.

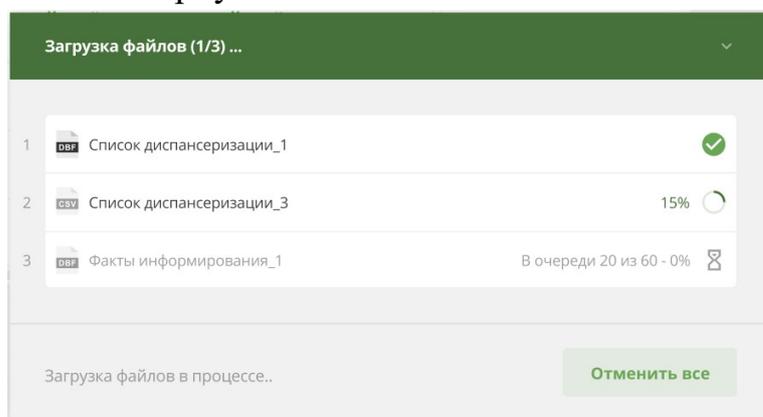


**Рисунок 20 – Проверка файла прошла успешно**

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 файлов в правом нижнем углу есть модальное окно «Загрузка файлов (1/3)» (Рисунок 21), 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 21 – 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.

### 2.5.3 Виджет пользователей МО о выполнении плановых показателей

Для пользователей МО доступен виджет «Плановые показатели», отражающий данные плановых показателей для каждого из видов диспансеризации: «Диспансеризация», «Проф. осмотры», «Углублённая диспансеризация», «Оценка репродуктивного здоровья» (Рисунок 22).



Рисунок 22– Схема отображения и управления данными виджета с плановыми показателями

В виджете отображаются поля периодов: год, квартал, месяц.

Для каждого периода выведены значения «А»/«Б» и отношение «А» к «Б» в процентах, где:

- «А» – количество ЗЛ, у которых признак «Включен на текущий момент» хранится в подсистеме с отметкой «Да» для выбранного в виджете «Особого случая»;

- «Б» – количество ЗЛ, подлежащих, в соответствии с загруженными плановыми показателями, виду диспансеризации (значение выбранного в виджете «Особого случая») в текущем периоде (год/квартал/месяц).

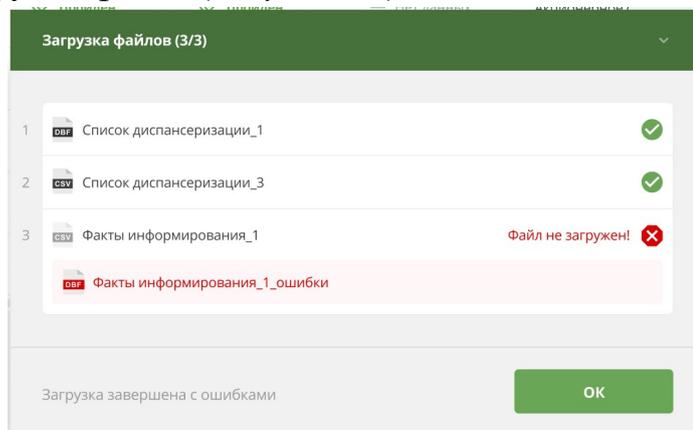
### 2.6 Протокол ошибок

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 23*).



*Рисунок 23 – Протокол ошибок в модальном окне загрузки файлов*

## 2.7 Информирование пользователей

В ЕИР «Диспансеризация» реализовано информирование пользователей о результатах экспорта данных (см. 2.4.5).

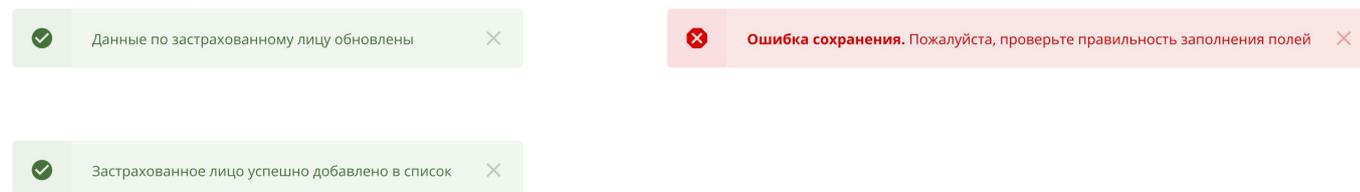
В ЕИР «Диспансеризация» реализовано информирование пользователя о результатах его действий в интерфейсе при добавлении, редактировании информации. Пользователя получает информацию о следующих событиях:

- об успешном добавлении ЗЛ в список «Диспансеризация и ПО», «Углублённая диспансеризация», «Оценка репродуктивного здоровья», «Диспансерное наблюдение», «Реестр ЗЛ». При успешном добавлении ЗЛ после закрытия формы добавления пользователю выводится информационное сообщение «Застрахованное лицо успешно добавлено в список» (*Рисунок 24*);

- об успешном сохранении изменений в карточке ЗЛ списков: «Диспансеризация и ПО», «Углублённая диспансеризация», «Оценка репродуктивного здоровья», «Диспансерное наблюдение», «Реестр ЗЛ». При успешном завершении редактирования карточки ЗЛ после закрытия формы пользователю выводится информационное сообщение «Данные по застрахованному лицу обновлены» (*Рисунок 24*);

- о невозможности сохранения данных о ЗЛ при создании, редактировании в списках: «Диспансеризация и ПО», «Углублённая диспансеризация», «Оценка репродуктивного здоровья», «Диспансерное наблюдение», «Реестр ЗЛ». При невозможности сохранить результаты добавления ЗЛ или редактировании карточки ЗЛ из-за того, что не выполнены все требования к правилам заполнения, поверх формы создания/редактирования ЗЛ пользователю

выводится информационное сообщение «Ошибка сохранения, пожалуйста, проверьте правильность заполнения полей» (Рисунок 24).

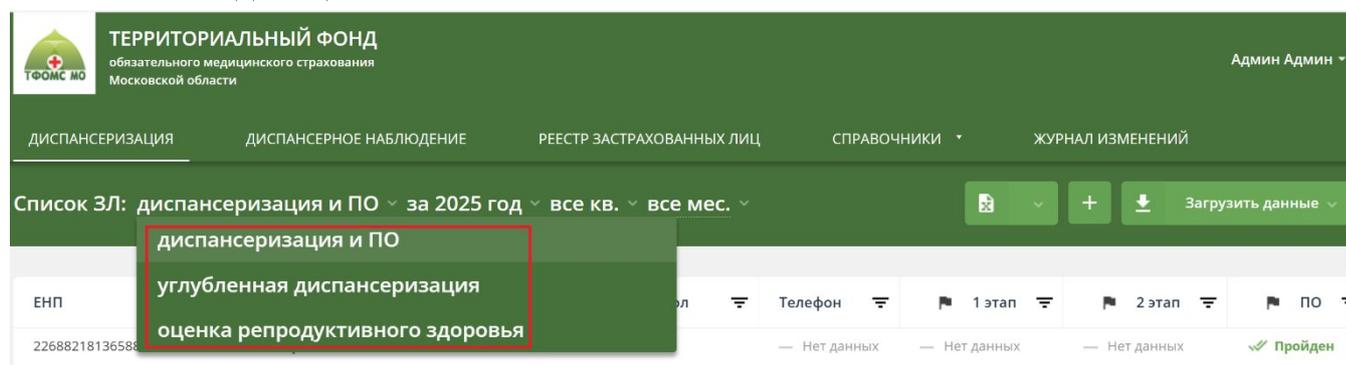


**Рисунок 24 – Схема отображения информирования о действиях в интерфейсе**  
**2.8 Диспансеризация**

В ЕИР «Диспансеризация» раздел диспансеризация представлен списками:

- диспансеризация и ПО;
- углубленная диспансеризация;
- оценка репродуктивного здоровья (Рисунок 25).

Функциональные возможности работы с данными каждого из списков одинаковы. При входе в ЕИР «Диспансеризация» открывается раздел «Диспансеризация», в котором отображается список застрахованных лиц, подлежащих диспансеризации и проф. осмотрам в текущем году. Для перехода к спискам застрахованных лиц, подлежащих углубленной диспансеризации или осмотрам с целью оценки репродуктивного здоровья необходимо выбрать нужный список в выпадающем меню.



**Рисунок 25 – Списки раздела «Диспансеризация»**  
**2.8.1 Просмотр списка ЗЛ в разделе «Диспансеризация»**

Список может быть сформирован для определенного периода с применением дополнительных фильтров, для чего необходимо в выпадающем меню выбрать год, квартал и месяц. В списке будут отображены ЗЛ, включенные в план профилактических мероприятий на выбранный период (Рисунок 26 – сформирован список ЗЛ, включенных в план диспансеризации или ПО на март 2025 года).

Состав отображаемых данных списка можно определить с помощью фильтров для одного или нескольких столбцов списка (см. Фильтрация данных). Для ранжирования данных списка доступна функция сортировки данных (см. Сортировка данных в таблице).

Территориальный фонд  
обязательного медицинского страхования  
Московской области

Админ Админ

ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ    ДИСПАНСЕРНОЕ НАБЛЮДЕНИЕ    РЕЕСТР ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦ    СПРАВОЧНИКИ    ЖУРНАЛ ИЗМЕНЕНИЙ

Список ЗЛ: диспансеризация и ПО за 2025 год 1 кв. март

ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	Телефон	1 этап	2 этап	ПО
4212025000000002	Дёггин Иннокентий Аркадинович	26.06.1992	М	— Нет данных	— Нет данных	— Нет данных	— Нет дан
4251202500000999	Дёггин Иннокентий Аркадинович	26.06.1992	М	— Нет данных	— Нет данных	— Нет данных	— Нет дан
4422025000000003	Карев Георгий Федорович	03.09.1980	М	— Нет данных	— Нет данных	— Нет данных	— Нет дан
4132025000000001	Парфенов Егор Павлович	12.04.1992	М	— Нет данных	— Нет данных	— Нет данных	— Нет дан
4422025000000002	Прилуцкий Артем Алексеевич	06.04.1998	М	— Нет данных	— Нет данных	— Нет данных	— Нет дан

**Рисунок 26 – Выбор года, квартала и месяца для просмотра списка диспансеризации и ПО**  
**2.8.2 Просмотр карточки ЗЛ в разделе «Диспансеризация»**

Для открытия карточки ЗЛ необходимо нажать на строку с данными ЗЛ. Строка, на которую наведена мышь, выделяется фоном (Рисунок 27);

ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ    ДИСПАНСЕРНОЕ НАБЛЮДЕНИЕ    РЕЕСТР ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦ    СПРАВОЧНИКИ    ЖУРНАЛ ИЗМЕНЕНИЙ

Список ЗЛ: диспансеризация и ПО за 2025 год все кв. все мес.

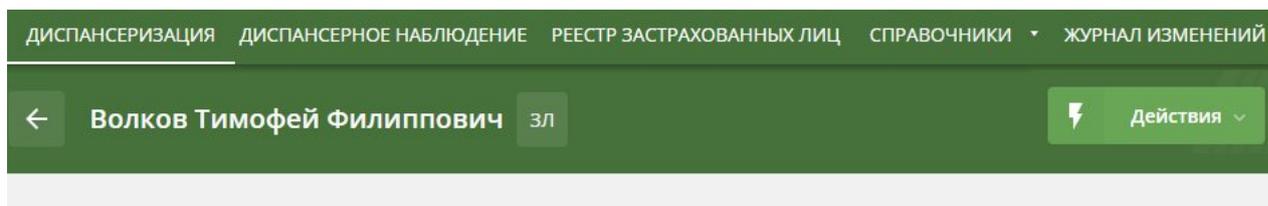
ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	Телефон	1 этап	2 этап	ПО
380529863769	Бикулова Анна	12.02.1985	Ж	— Нет данных	— Нет данных	— Нет данных	— Нет дан
226882181366	Волков Тимофей	12.01.1995	М	— Нет данных	— Нет данных	— Нет данных	✓ Пройде
422920250001	Гаврилин Олег	12.04.1995	М	— Нет данных	— Нет данных	— Нет данных	— Нет дан

**Рисунок 27 – Выбор ЗЛ в списке раздела «Диспансеризации»**

Карточка ЗЛ состоит из нескольких информационных блоков (Рисунок 28):

- «Общие данные»;
- «МО прикрепления» / «МО места работы, учёбы»;
- «Информирование»;
- «Информация о [результатах осмотров в рамках вида диспансеризации]»;
- «История изменений».

Блок «Общие данные» отражает актуальную информацию о ЗЛ.



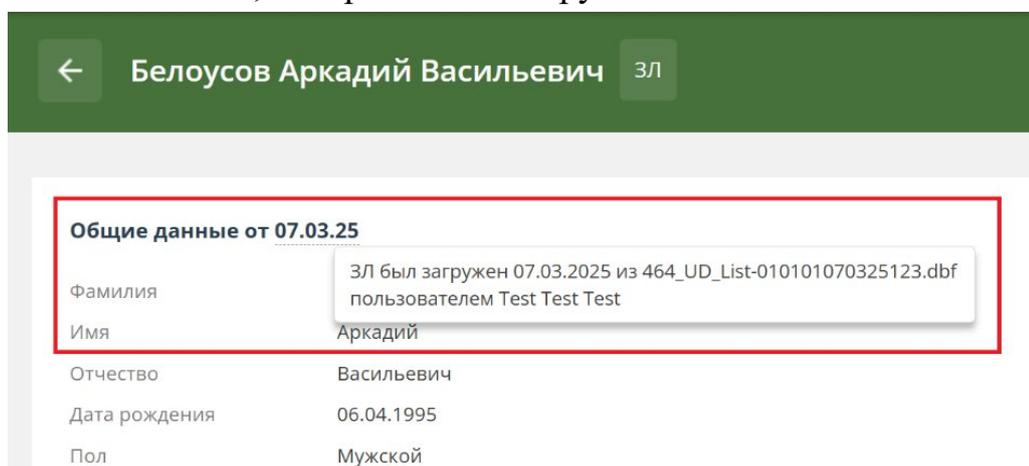
Общие данные		Документ, подтверждающий факт страхования	
Фамилия	Волков	Тип	Полис ОМС единого образца - бессрочный
Имя	Тимофей	Серия	2268
Отчество	Филиппович	Номер	821813658856
Дата рождения	12.01.1995	Дата выдачи	10.05.2016
Пол	Мужской		
Телефон			
Единый номер полиса	2268821813658856		
Код и название СМО	46, АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ "СОГАЗ-МЕД"		
Перенесенное заболевание	Перенесено заболевание COVID-19		

**Рисунок 28 – Блок «Общие данные» в карточке ЗЛ**

*Дополнительно:*

Если ЗЛ было загружено в список «Диспансеризации и ПО» из файла, то в разделе «Общая информация» будут отображены сведения о загрузке ЗЛ (*Рисунок 29*):

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



**Рисунок 29 – Сведения о загрузке ЗЛ (ЗЛ загружен 07.03.2025)**

Блок «МО прикрепления» / «МО места работы, учёбы» содержит информацию об МО и сроках планового осмотра (*Рисунок 30*).

МО прикрепления		МО места работы, учебы	
Код и название МО	010101, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "БАЛАШИХИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"	Код и название МО	Отделение (кабинет) прохождения ПО и диспансеризации
Отделение (кабинет) прохождения ПО и диспансеризации	5001010013	Выездная мобильная бригада	Выездная мобильная бригада
Выездная мобильная бригада	01010121, Название бригады4	Особый случай	Особый случай
Особый случай	0, Диспансеризация	Категория списка ЗЛ	Категория списка ЗЛ
Год, квартал, месяц	2025, Первый, без мес.	Год, квартал, месяц	0, , без мес.
Изначально включен	✗ Нет	Изначально включен	✗ Нет
Включен на текущий момент	✗ Нет	Включен на текущий момент	✗ Нет
Причина исключения		Причина исключения	

**Рисунок 30 – Блок «МО прикрепления» и «МО места работы, учёбы» в карточке ЗЛ «Информирование»** содержит факты информирования ЗЛ о необходимости прохождения диспансеризации или ПО (*Рисунок 31*). Факты информирования могут быть первичными или повторными. Первичный факт информирования всегда один.

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

**Рисунок 31– Блок «Информирование» в карточке ЗЛ**

*Дополнительно:*

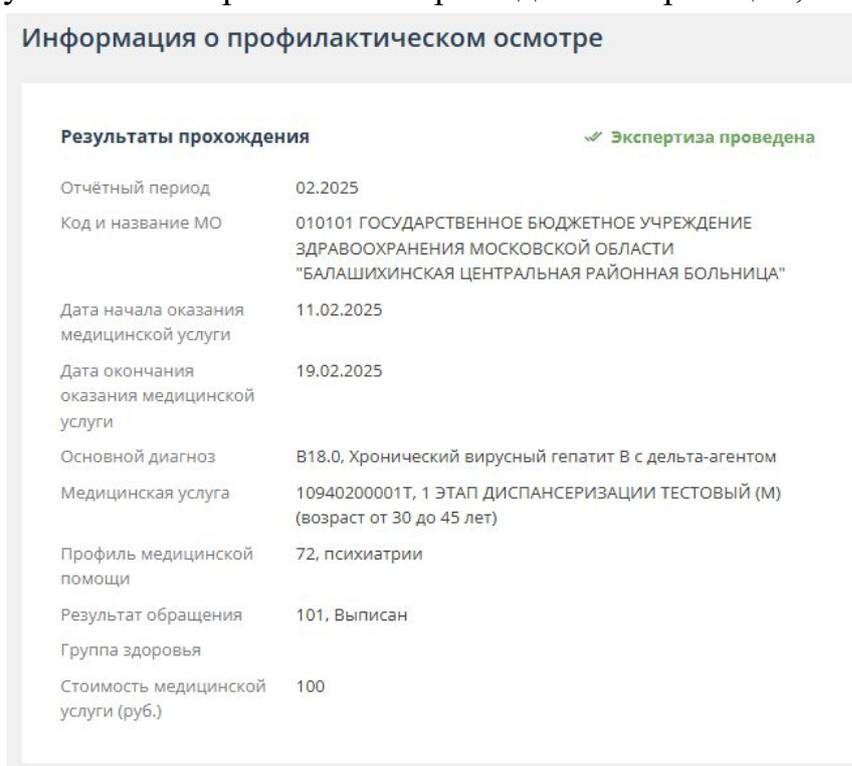
Если Факт информирования был загружен в список раздела «Диспансеризация» из файла, то в карточке ЗЛ разделе «Информирование» будут отображены сведения о загрузке:

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

Блок «Информация о [результатах осмотров в рамках вида диспансеризации]» состоит из двух частей: для первого и второго этапа осмотра (исключение «ПО», для которого предусмотрен только один этап) (*Рисунок 32*). В каждом этапе отражены:

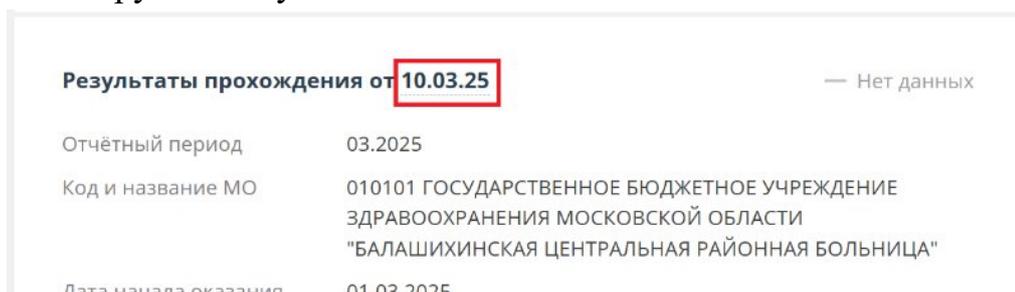
- результаты прохождения этапа, в т.ч.:
  - отчётный период;
  - медицинская организация, которая провела проф. мероприятия;
  - основной диагноз;
  - медицинская услуга;
  - дата начала и окончания оказания медицинской услуги;
  - результат обращения;

- 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;



**Рисунок 32 – Блок «Информация о профилактическом осмотре» в карточке ЗЛ**  
 Дополнительно:

Если Результат был загружен в список из файла, то рядом отображается дата загрузки, название файла, из которого Результат был загружен и пользователь, которым был загружен Результат.



**Рисунок 33 – Дата загрузки результата о прохождении**

Блок «История изменений» – доступна информация о предыдущих значениях атрибутов записи ЗЛ в части общих данных и МО прикрепления (Рисунок 34).

**История изменений**

Актуальные данные на 25.11.2024 17:12 Админ Админ: ▾

Общие данные		Документ, подтверждающий факт страхования	
Фамилия	Васин	Тип	Полис старого образца
Имя	Василий	Серия	
Отчество	Сергеевич	Номер	3213
Дата рождения	19.08.1994	Дата выдачи	01.10.2024
Пол	Мужской		
Телефон			
Единый номер полиса	5684325678954652		
Код и название СМО	02, емкас тест апи - 80		
Перенесенное заболевание	Перенесено заболевание COVID-19		

**МО прикрепления**

Код и название МО 010101, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "БАЛАШИХИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"

Отделение (кабинет) прохождения ПО и диспансеризации

Выездная мобильная бригада

Особый случай 4, Профилактический медицинский осмотр

Год, квартал, месяц 2024, Первый, январь

Изначально включен **✗ Нет**

Включен на текущий момент **✗ Нет**

Актуальные данные на 22.11.2024 12:44 Админ Админ: ▾

Актуальные данные на 21.11.2024 18:58 Админ Админ: ▾

Актуальные данные на 21.11.2024 18:53 Админ Админ: ▾

*Рисунок 34 – История изменения в карточке ЗЛ*

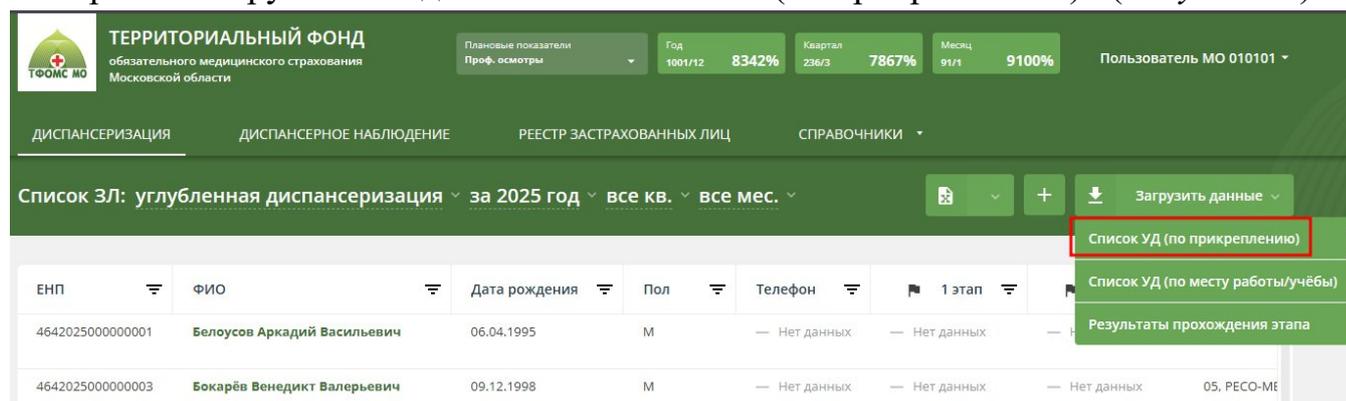
### 2.8.3 Добавление ЗЛ в списки раздела «Диспансеризация»

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

#### 2.8.3.1 Загрузка годовых/корректирующих списков ЗЛ от МО прикрепления при помощи файла

ЕИР «Диспансеризация» поддерживает загрузку файлов в DBF, XML и CSV форматах. Файл должен соответствовать структуре, указанной в [Приложение 1].

В выпадающем меню «Загрузить данные» соответствующего списка доступен выбор типа загружаемых данных – «Список ... (по прикреплению)» (Рисунок 35).



**Рисунок 35 – Загрузка годовых/корректирующих списков ЗЛ от МО прикреплению в список Углубленной диспансеризации**

После выбора загрузчика для загрузки годовых/корректирующих списков от МО прикреплению в модальном окне загрузки (Рисунок 36; Рисунок 37) необходимо:

- выбрать тип списка: годовой или корректирующий;
- при загрузке годового списка определить правило добавления ЗЛ в список:
  - «Загрузить новый список», при котором перед загрузкой данных из файла годового списка в системе происходит удаление загруженных ранее ЗЛ списка этого года;
  - «Добавить ЗЛ к списку», при котором, загруженные ранее ЗЛ должны остаться в Системе.

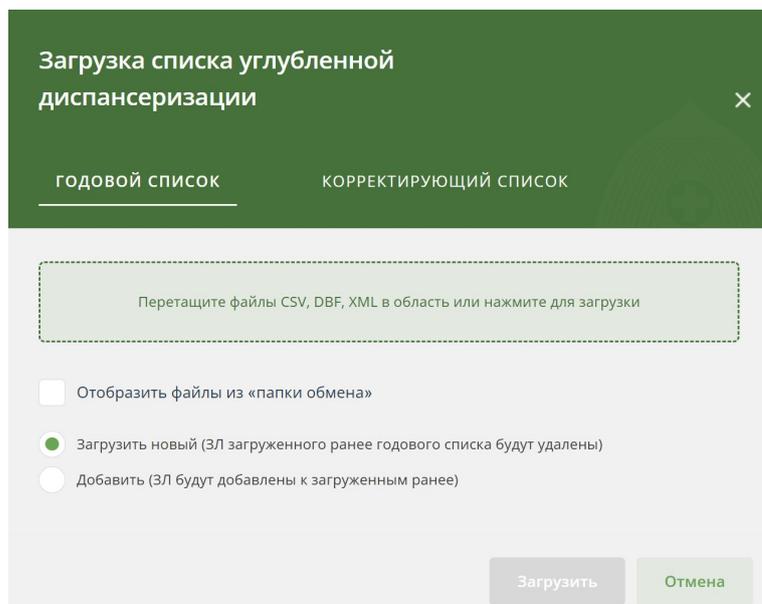
– добавить файлы с годовыми или корректирующими списками.

Дождаться результатов проверки файла. Если при загрузке возникли ошибки, то напротив файла будет текст «Файл не загружен» с красной иконкой, а ниже – протокол возникших ошибок. (Рисунок 37).

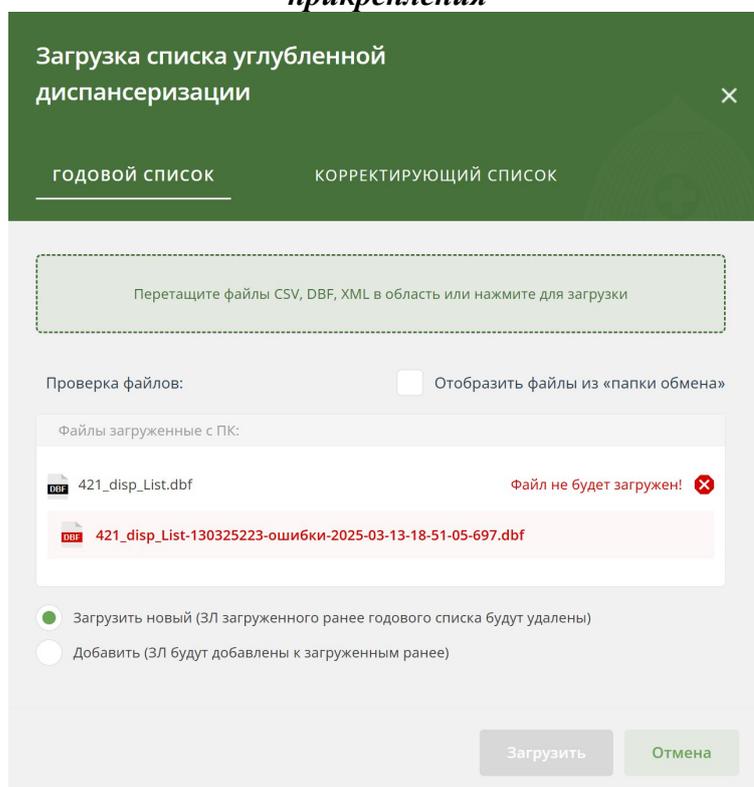
Если проверка завершилась успешно, то нажать на кнопку «Загрузить». После этого файл будет помещен в общую очередь загрузки, а в правом нижнем углу откроется модальное окно «Загрузка файлов», отражающее текущий статус загрузки файлов.

Дождаться результата загрузки файлов. Если при загрузке информации в систему ошибок не произошло, то напротив файла будет зеленая иконка.

Для загрузки списков ЗЛ раздела «Диспансеризация» допускается частичная загрузка, которая предполагает запись в Систему записей файла, которые соответствуют требованиям ФЛК, вне зависимости от наличия в файле записей, которые не соответствуют требованиям ФЛК и которые не будут загружены в Систему.



**Рисунок 36 – Модальное окно загрузки списка углублённой диспансеризации от МО прикрепления**



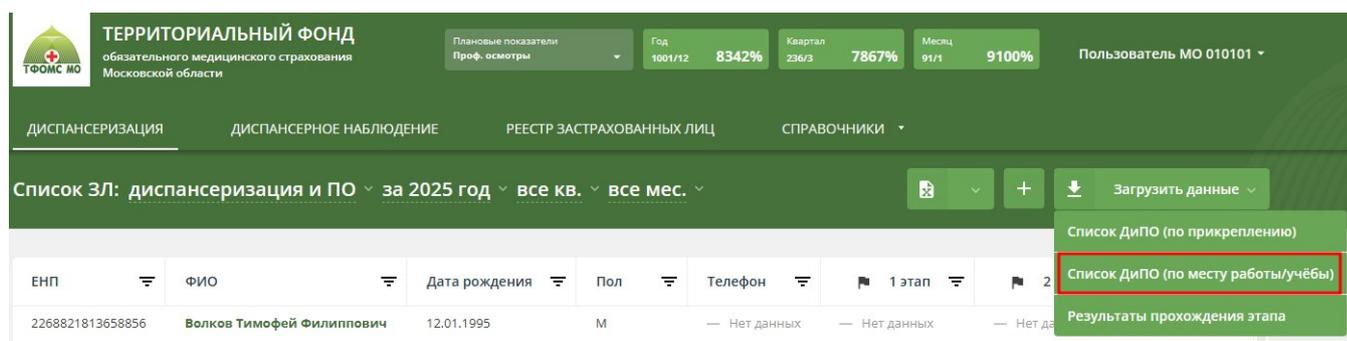
**Рисунок 37 – Результат проверки файлов со списками**

### 2.8.3.2 Загрузка списков ЗЛ от МО места работы, учёбы при помощи файла

ЕИР «Диспансеризация» поддерживает загрузку файлов в DBF, XML и CSV форматах. Файл должен соответствовать структуре, указанной в [Приложение 3].

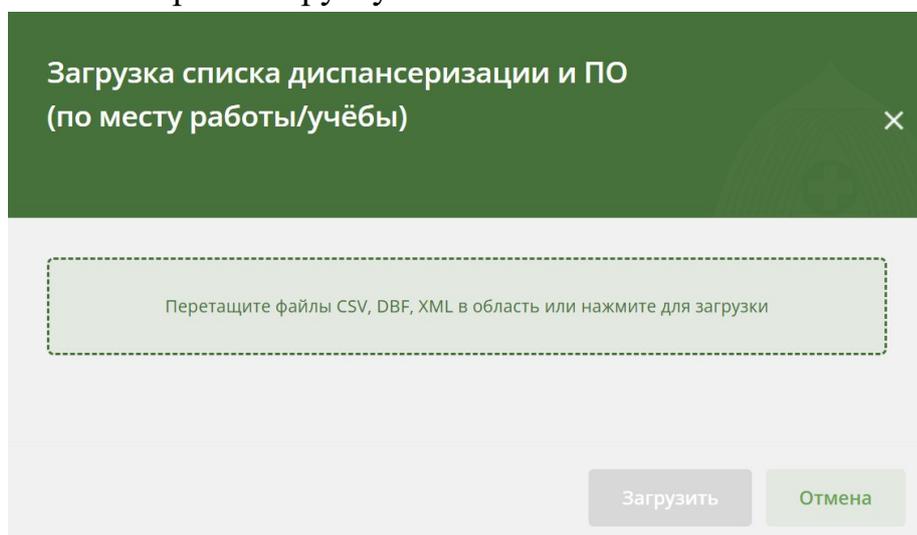
Для загрузки файла, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансеризация» и соответствующий список ЗЛ.
2. Нажать на кнопку «Загрузить данные».
3. В открывшемся выпадающем списке выбрать вариант «Список ДиПО (по месту работы/учёбы)» (Рисунок 38).



**Рисунок 38 – Загрузка списков ЗЛ от МО по месту работы/учёбы**

4. В появившемся окне (*Рисунок 39*) добавить файлы со списками диспансеризации и ПО по МО месту работы/учёбы.
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. Дождаться результата загрузки файлов:
  - 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 39 – Загрузка файлов со списками диспансеризации и ПО (по месту работы/учебы)**  
**2.8.3.3 Добавление ЗЛ через веб–интерфейс**

Для добавления ЗЛ в список раздела «Диспансеризация» через веб–интерфейс необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансеризация» и соответствующий список.
2. Выбрать год проведения диспансеризации и ПО (по умолчанию указывается текущий год).

3. Нажать на кнопку «Добавить ЗЛ».
4. В появившемся окне (Рисунок 40) ввести необходимые атрибуты.

Добавление нового застрахованного лица

2023 год ▾ Первый квартал ▾ январь ▾

**Общие данные**

Единый № полиса\* Введите ЕНП ▾

Фамилия\*

Имя\*

Отчество

Дата рождения\*

Пол\* Пол ▾

Телефон

Код и название СМО\* СМО ▾

Код и название МО\* МО ▾

Отделение (кабинет) для прохождения профилактических медосмотров и диспансеризации\* Отделение (кабинет) для прохождения профилакти... ▾

Выездная мобильная бригада Выездная мобильная бригада ▾

Особый случай\* Особый случай ▾

Признак перенесенного заболевания\* Признак перенесенного заболевания ▾

**Документ, подтверждающий факт страхования**

Тип\* Документ ▾

Серия

Номер\*

Дата выдачи\*

Добавить ЗЛ Отмена

**Рисунок 40 – Добавление определенного ЗЛ в список диспансеризации и ПО**

5. Поля, обязательные для заполнения, отмечены \*.
6. 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» необязательно для заполнения, но при заполнении допустимы только цифры и строго 10 знаков (пример: 9991234567, где первые три цифры код оператора или региона).

## 2.8.4 Добавление результатов прохождения этапа

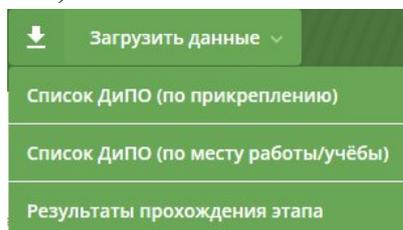
Результаты прохождения этапа диспансеризации, ПО, углубленной диспансеризации, оценки репродуктивного здоровья застрахованными лицами можно добавлять путём загрузки соответствующих файлов или через веб–интерфейс для определённого застрахованного лица.

### 2.8.4.1 Загрузка данных при помощи файла

ЕИР «Диспансеризация» поддерживает загрузку файлов в DBF и CSV форматах. Файл должен соответствовать структуре, указанной в [Приложение 5].

Для загрузки файла необходимо:

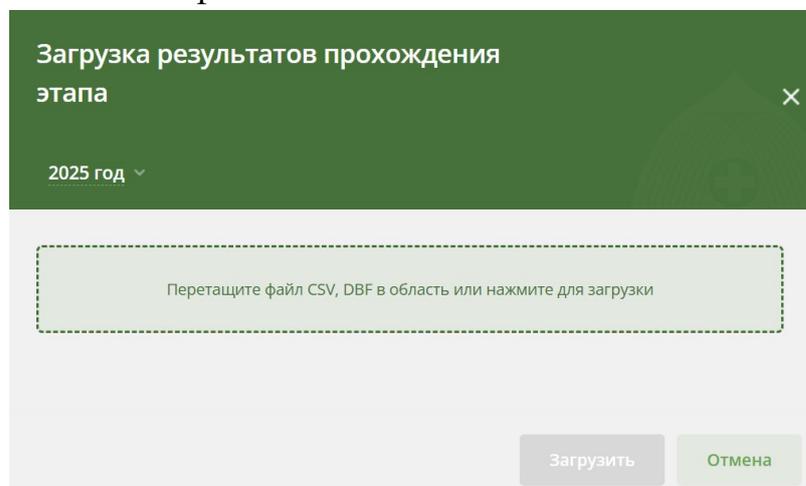
1. Открыть раздел «Диспансеризация» и выбрать соответствующий список ЗЛ.
2. Нажать на кнопку «Загрузить данные».
3. В открывшемся выпадающем списке выбрать вариант «Результаты прохождения этапа» (*Рисунок 41*).



*Рисунок 41 – Результаты прохождения этапа*

4. В модальном окне загрузки при необходимости изменить год, для которого должны быть загружены результаты (по умолчанию в окне выбран текущий год), со своего рабочего компьютера добавить файл с результатами прохождения этапа (*Рисунок 42*).

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.



*Рисунок 42 – Окно загрузки файла с результатами прохождения этапа*

При загрузке осуществляется контроль соответствия даты проведения диспансеризации или профилактического осмотра (поле DATE\_OUT) выбранному году отчетного периода (поле OT\_PER). Загрузка производится при условии совпадения значения YYYY/год в поле DATE\_OUT (даты окончания проведения диспансеризации или профилактического осмотра) со значением поля OT\_PER (год отчетного периода). Если значение в поле DATE\_OUT не соответствует году отчетного периода, то загрузка файлов результатов прохождения этапа не производится. Пользователь уведомляется об ошибке загрузки файла. Ошибка загрузки протоколируется как «Неверно задано значение поля» для поля DATE\_OUT.

Возможна загрузка файла с результатами прохождения диспансеризации и профилактических осмотров при наличии в загружаемом файле нескольких результатов одного ЗЛ. При наличии у ЗЛ нескольких результатов прохождения диспансеризации («этап 1» и «этап 2») и/или профилактических осмотров («ПО»), эти результаты отображаются в карточке ЗЛ отдельными информационными блоками «Результаты прохождения» для каждого результата.

Полная информация о форматно–логическом контроле загружаемых данных см. Приложение 6.

#### **2.8.4.2 Добавление через веб–интерфейс**

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

1. Открыть раздел «Диспансеризация» и выбрать соответствующий список ЗЛ.
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. Указать результаты прохождения этапа диспансеризации или ПО.
11. Нажать на кнопку «Сохранить изменения».

## 2.8.5 Плановые показатели

### 2.8.5.1 Редактирование признака включения ЗЛ в план диспансеризации

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

Сотрудникам МО для редактирования включения/исключения ЗЛ в план диспансеризации доступны только карточки ЗЛ, относящихся к этой МО.

Для исключения застрахованного лица из соответствующего списка застрахованных лиц, т.е. сохранения значения «нет» признака «включен на текущий момент» при редактировании карточки застрахованного лица из интерфейса, пользователь МО должен указать причину исключения (*Рисунок 43*).

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 поле «Причина исключения» является обязательным для исключения ЗЛ из списка застрахованных лиц, подлежащих диспансеризации и профилактическим осмотрам (*Рисунок 43*).

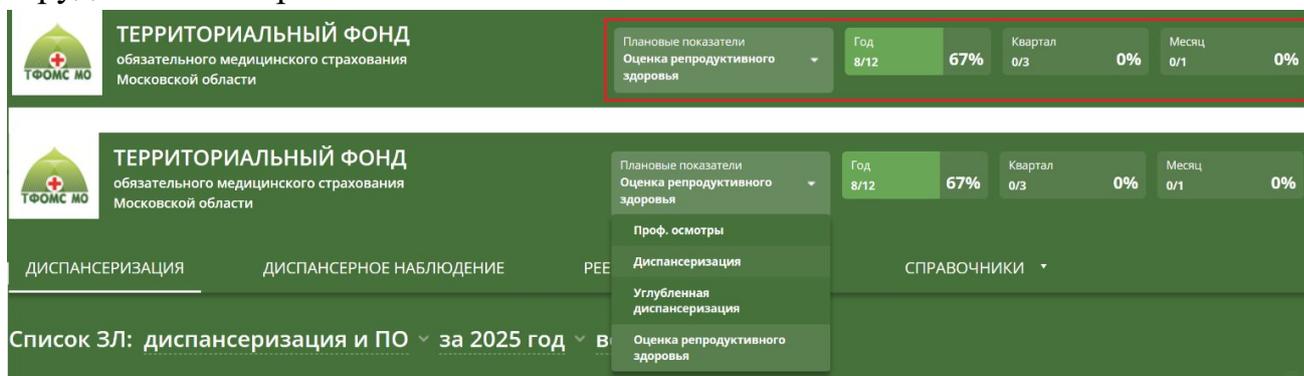
При исключении застрахованного лица из списка застрахованных лиц, подлежащих диспансеризации и профилактическим осмотрам пересчитываются показатели, отображаемые виджетом для пользователя МО (*см. п.7.7.8.4*).

<b>МО прикрепления</b>	
Код и название МО	010101, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕ...
Отделение (кабинет) прохождения ПО и диспансеризации	5001010013
Выездная мобильная бригада	01010121, Название бригады4
Особый случай	0, Диспансеризация
Год, квартал, месяц	2025   Первый   без мес.
Изначально включен	<input type="checkbox"/> Нет
Включен на текущий момент	<input type="checkbox"/> Нет
Причина исключения	<div><p>Причина исключения</p><p>Прекращена регистрация в РС ЕРЗ</p><p>Прекращено прикрепление к МО</p><p>Изменение плана (квартал/месяц)</p><p>Запланирован для прохождения проф. мероприятия по месту работы/учебы</p><p>Пройдено проф. мероприятия в другой МО</p></div>
<b>Информирование</b>	
Информация о профила...	

*Рисунок 43 – Фрагмент карточки ЗЛ в списке диспансеризации и ПО*

### 2.8.5.2 Просмотр текущего состояния плановых показателей в профиле пользователя медицинской организации

Рядом с ФИО пользователя медицинской организации располагается виджет (Рисунок 44), отображающий выполнение плановых показателей диспансеризации и ПО за текущий год. Данные рассчитываются для медицинской организации, сотрудником которой является пользователь.



**Рисунок 44 – Виджет, отображающий текущее состояние выполнения плановых показателей диспансеризации и ПО**

Виджет состоит из четырёх блоков:

- в первом происходит переключение (выбор) показателей диспансеризации, проф. осмотров, углублённой диспансеризации и оценки репродуктивного здоровья;
- во втором отображается количество ЗЛ за текущий год;
- 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 выбранный список за указанный период;
- «Плановое количество ЗЛ» – количество ЗЛ, подлежащих проф. мероприятию 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.

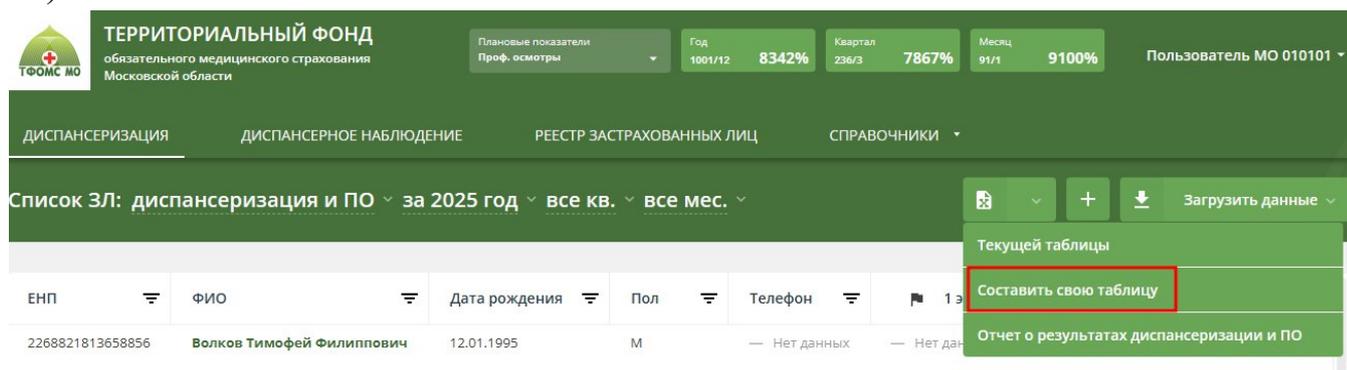
### 2.8.6 Создание отчетов с динамическим набором полей в списке «Диспансеризация и проф. осмотры»

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

Для создания отчета о результатах диспансеризации, необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансеризация» и соответствующий список ЗЛ.
2. Нажать на кнопку «Экспорт».

3. В выпадающем списке выбрать пункт «Составить свою таблицу» (Рисунок 45).



*Рисунок 45 – Доступ к функции создания отчёта с динамическим набором полей о результатах диспансеризации и ПО*

4. В открывшемся модальном окне (Рисунок 46) 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» (для списка диспансеризация и ПО) 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 47) состоит из пяти частей: «Общие данные», «Документ, подтверждающий факт страхования», «МО прикрепления», «МО места работы, учёбы» и «Результаты диспансеризации и ПО». Выбрать поля, которые необходимо отобразить в итоговом отчёте.

6. Нажать на кнопку «Создать таблицу».

7. На экране будет отображена таблица (Рисунок 48), 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: Результаты диспансеризации ▾  
Год: 2025 ✕ ▾  
Квартал: Все кварталы ✕ ▾  
Месяц: Все месяцы ✕ ▾  
Этап диспансеризации: Все этапы ✕ ▾

**Настраиваемые поля для добавления в таблицу**  

▶ <input type="checkbox"/> Общие данные
▶ <input type="checkbox"/> Документ, подтверждающий факт страхования
▶ <input type="checkbox"/> МО прикрепления
▶ <input type="checkbox"/> МО по месту работы/учёбы
▶ <input type="checkbox"/> Результаты диспансеризации

Создать таблицу Отмена

*Рисунок 46 – Окно для создания отчета*

**Создание таблицы "Диспансеризация и ПО" с динамическим набором полей** ✕

**Общие параметры**

Тип отчета: Результаты диспансеризации

Год: 2025 ✕

Квартал: Все кварталы ✕

Месяц: Все месяцы ✕

Этап диспансеризации: Все этапы ✕

**Настраиваемые поля для добавления в таблицу**

- Общие данные
- Документ, подтверждающий факт страхования
- МО прикрепления
- МО по месту работы/учёбы
- Результаты диспансеризации

Создать таблицу
Отмена

**Рисунок 47 – Настраиваемые поля для добавления в таблицу**

**Просмотр таблицы «Список диспансеризации» с динамическим набором полей**

**Общие данные**

ЕНП	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Пол	Телефон	Перенесенное
4212025000000002	Дёггин	Иннокентий	Аркадинович	26.06.1992	Мужской	-	Перенесено забо
42512025000000999	Дёггин	Иннокентий	Аркадинович	26.06.1992	Мужской	-	Перенесено забо

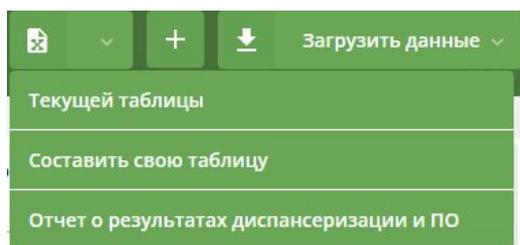
Выгрузить в Excel
Выгрузить в \*.csv
Отмена

**Рисунок 48 – Просмотр таблицы «Список диспансеризации» с динамическим набором полей**

### 2.8.6.2 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 соответствующий список ЗЛ.
2. Нажать на кнопку «Экспорт».
3. В выпадающем списке выбрать пункт «Составить свою таблицу» (*Рисунок 49*).



*Рисунок 49 – Раздел «Создать свою таблицу»*

4. В открывшемся модальном окне (*Рисунок 50*) 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;
- «Этап диспансеризации» – «Первый этап диспансеризации», «Второй этап диспансеризации», «Профилактический осмотр» (для списка диспансеризация и ПО) или «Все этапы».
- «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.

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

**Общие параметры**

Тип отчета: Информирование

Год: 2025

Квартал: Все кварталы

Месяц: Все месяцы

Этап диспансеризации: Все этапы

Тип информирования: Все

**Настраиваемые поля для добавления в таблицу**

- Общие данные
- Документ, подтверждающий факт страхования
- МО прикрепления
- МО по месту работы/учёбы
- Информирование

Создать таблицу Отмена

**Рисунок 50 – Окно для создания отчета**

- В разделе «Настраиваемые поля для добавления в таблицу» состоит из пяти частей: «Общие данные», «Документ, подтверждающий факт страхования», «МО прикрепления», «МО места работы, учёбы» и «Информирование» Выбрать поля, которые необходимо отобразить в итоговом отчёте.
- Нажать кнопку «Создать таблицу».
- На экране будет отображена таблица (Рисунок 51), состоящая из выбранных полей.
- Для того, чтобы отчет сохранить, необходимо нажать на кнопку «Выгрузить в Excel» или «Выгрузить в \*.csv». Отчет можно сохранить в формате xlsx или csv.
- 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	495123456	11.12.2023	12	
5056230845001242	Кузнецов	Иван	Сергеевич	495123456	11.12.2023	12	

1 По 10 на странице

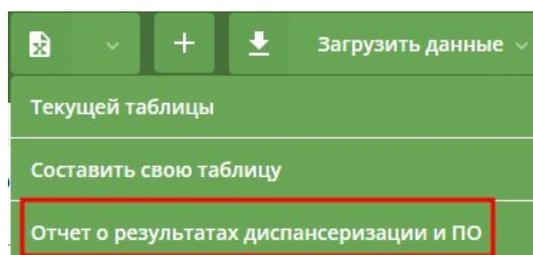
Выгрузить в Excel
Выгрузить в \*.csv
Отмена

*Рисунок 51 – Отчет, созданный по указанной в п. 4 и п. 5 информации*

### 2.8.7 Создание отчета о результатах диспансеризации и ПО/углублённой диспансеризации/оценки репродуктивного здоровья

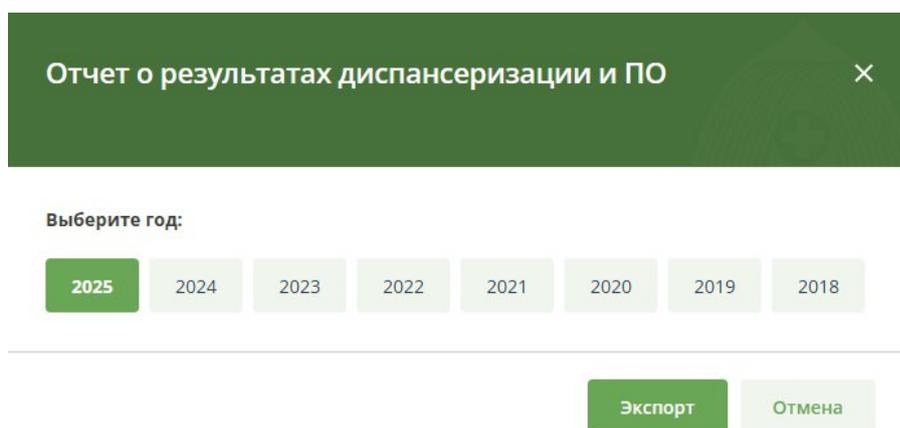
Для создания Отчета о результатах диспансеризации и ПО необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансеризация» и соответствующий список ЗЛ.
2. Нажать на кнопку «Экспорт».
3. В выпадающем списке выбрать пункт «Отчет о результатах диспансеризации и ПО/углублённой диспансеризации/оценки репродуктивного здоровья» (Рисунок 52).



*Рисунок 52 – Отчет о результатах диспансеризации и ПО*

4. В открывшемся модальном окне (Рисунок 53) выбрать год, по которому будет сформирован отчет.
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 первый этап диспансеризации (лист «Факт») для выбранной МО или для всех.



*Рисунок 53 – Модальное окно Отчета о результатах диспансеризации и ПО*

## 2.9 Диспансерное наблюдение

### 2.9.1 Просмотр списка ЗЛ, подлежащих диспансерному наблюдению

Раздел «Диспансерное наблюдение» (*Рисунок 54*) 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». Будет открыто окно со списком ЗЛ, имеющих плановый срок проведения диспансерного осмотра в выбранном году (по умолчанию выведен список для текущего года).

ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	Телефон	СМО	МО прик
5067060874001368	АБДРАХМАНОВА РАМИЛЯ АБДУЛБЯРОВНА	25.12.1939	Ж	4545554122	05, РЕСО-МЕД	100101, Ж
5050040898002419	АБРАМОВА ИРИНА МИХАЙЛОВНА	01.09.1959	Ж	— Нет данных	05, РЕСО-МЕД	100101, Ж
4842025000000001	Аксёнов Максим Трофимович	05.10.1963	М	— Нет данных	05, РЕСО-МЕД	— Нет да

*Рисунок 54 – Список ЗЛ, подлежащих диспансерному наблюдению*

### 2.9.2 Просмотр карточки ЗЛ в списке «Диспансерное наблюдение»

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.

В карточке ЗЛ представлены:

- «Общие данные» – актуальные данные о ЗЛ, действительные на текущий момент времени (*Рисунок 55*);

- «Диспансерное наблюдение» – информация запланированных осмотров, о результатах осмотров в рамках диспансерного наблюдения и об информировании ЗЛ, подлежащих диспансерному наблюдению (Рисунок 56);
- «История изменений» – информация об изменениях атрибутов записи застрахованного лица (Рисунок 57).

←
АБДРАХМАНОВА РАМИЛЯ АБДУЛБЯРОВНА
ЗЛ
⚡ Действия ▾

<p><b>Общие данные</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20%;">Фамилия</td><td>АБДРАХМАНОВА</td></tr> <tr><td>Имя</td><td>РАМИЛЯ</td></tr> <tr><td>Отчество</td><td>АБДУЛБЯРОВНА</td></tr> <tr><td>Дата рождения</td><td>25.12.1939</td></tr> <tr><td>Пол</td><td>Женский</td></tr> <tr><td>Телефон</td><td>4545554122</td></tr> <tr><td>Единый номер полиса</td><td>5067060874001368</td></tr> <tr><td>Код и название СМО</td><td>05, ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ "СТРАХОВАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КОМПАНИЯ РЕСО-МЕД"</td></tr> <tr><td>Код и название МО прикрепления</td><td>100101, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ЖУКОВ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА"</td></tr> <tr><td>Признак перенесенного заболевания</td><td>Нет информации о перенесенном заболевании</td></tr> </table>	Фамилия	АБДРАХМАНОВА	Имя	РАМИЛЯ	Отчество	АБДУЛБЯРОВНА	Дата рождения	25.12.1939	Пол	Женский	Телефон	4545554122	Единый номер полиса	5067060874001368	Код и название СМО	05, ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ "СТРАХОВАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КОМПАНИЯ РЕСО-МЕД"	Код и название МО прикрепления	100101, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ЖУКОВ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА"	Признак перенесенного заболевания	Нет информации о перенесенном заболевании	<p><b>Документ, подтверждающий факт страхования</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20%;">Тип</td><td>Полис ОМС единого образца - бессрочный</td></tr> <tr><td>Серия</td><td></td></tr> <tr><td>Номер</td><td>5067060874001368</td></tr> <tr><td>Дата выдачи</td><td>28.02.2018</td></tr> </table>	Тип	Полис ОМС единого образца - бессрочный	Серия		Номер	5067060874001368	Дата выдачи	28.02.2018
Фамилия	АБДРАХМАНОВА																												
Имя	РАМИЛЯ																												
Отчество	АБДУЛБЯРОВНА																												
Дата рождения	25.12.1939																												
Пол	Женский																												
Телефон	4545554122																												
Единый номер полиса	5067060874001368																												
Код и название СМО	05, ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ "СТРАХОВАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КОМПАНИЯ РЕСО-МЕД"																												
Код и название МО прикрепления	100101, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ЖУКОВ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА"																												
Признак перенесенного заболевания	Нет информации о перенесенном заболевании																												
Тип	Полис ОМС единого образца - бессрочный																												
Серия																													
Номер	5067060874001368																												
Дата выдачи	28.02.2018																												

**Рисунок 55 – Карточка застрахованного лица в диспансерном наблюдении раздел «Общие данные»**

**Диспансерное наблюдение**

**Основной диагноз: B20.5 Болезнь, вызванная ВИЧ, с проявлениями других микозов**

<p>Код и название МО наблюдения:</p> <p>Дата включения ЗЛ в группу дисп. наб.:</p> <p>Периодичность диспансерного осмотра:</p>	<p>100101, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ЖУКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА"</p> <p>09.01.2024</p> <p>1, 1 раз в год</p>	<p>Актуальность записи: Запись неактуальна по результатам осмотра</p> <p>Дата снятия с диспансерного учёта: 05.01.2025</p> <p>Причина снятия: Нет данных</p>
--	---	--

[Диспансерный осмотр за 05.01.2025](#)

**Рисунок 56 – Карточка застрахованного лица в диспансерном наблюдении раздел «Диспансерное наблюдение»**

**История изменений**

Актуальные данные на 14.02.2025 15:12 Админ Админ : ▾

Общие данные		Документ, подтверждающий факт страхования	
Фамилия	АБДРАХМАНОВА	Тип	Полис ОМС единого образца - бессрочный
Имя	РАМИЛЯ	Серия	
Отчество	АБДУЛБЯРОВА	Номер	5067060874001368
Дата рождения	25.12.1939	Дата выдачи	28.02.2018
Пол	Женский		
Телефон	4545554534		
Единый номер полиса	5067060874001368		
Код и название СМО	05, ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ "СТРАХОВАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КОМПАНИЯ РЕСО-МЕД"		
Код и название МО прикрепления	100101, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ЖУКОВ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА"		
Признак перенесенного заболевания	Нет информации о перенесенном заболевании		

**Рисунок 57 – Карточка застрахованного лица в диспансерном наблюдении раздел «История изменений»**

### 2.9.3 Добавление ЗЛ в список «Диспансерное наблюдение»

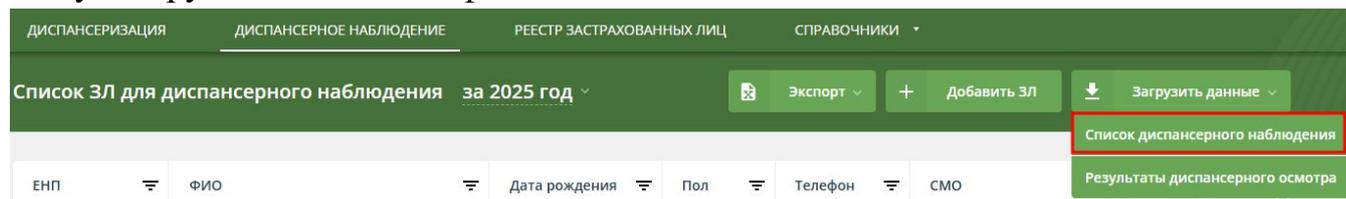
Добавлять ЗЛ в список диспансерного наблюдения можно путём загрузки соответствующих файлов или через веб–интерфейс.

#### 2.9.3.1 Загрузка данных при помощи файла

ЕИР «Диспансеризация» поддерживает загрузку файлов в DBF, XML и CSV форматах. Файл должен соответствовать структуре, указанной [Приложение 7].

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 58).
4. В появившемся окне добавить файл со списком диспансерного наблюдения.
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.



**Рисунок 58 – Вызов окна загрузки файла со списком диспансерного наблюдения**  
Дополнительно:

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

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

### 2.9.3.2 Добавление ЗЛ через веб-интерфейс

Для добавления 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 59; Рисунок 60) ввести необходимые атрибуты.
4. Нажать на кнопку «Создать» для добавления или кнопку «Назад» для отмены.

**Рисунок 59 – Добавление нового ЗЛ в список диспансерного наблюдения**

**Рисунок 60– Блок «Диспансерное наблюдение» в добавлении ЗЛ**

### **2.9.3.3 Требования по форматно–логическому контролю данных при добавлении ЗЛ в список диспансерного наблюдения**

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 ММ.ГГ):
  - не ранее (не меньше) «01.17» (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 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 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».

Требования по обязательности полей см. Приложение 7.

#### **2.9.4 Добавление результатов диспансерных осмотров**

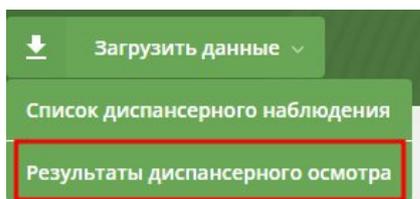
Результаты диспансерных осмотров в рамках диспансерного наблюдения можно добавлять путём загрузки соответствующих файлов или через веб–интерфейс для определённого застрахованного лица.

##### **2.9.4.1 Загрузка файла**

ЕИР «Диспансеризация» поддерживает загрузку файлов в DBF и CSV форматах. Файл должен соответствовать структуре, указанной в [Приложение 9].

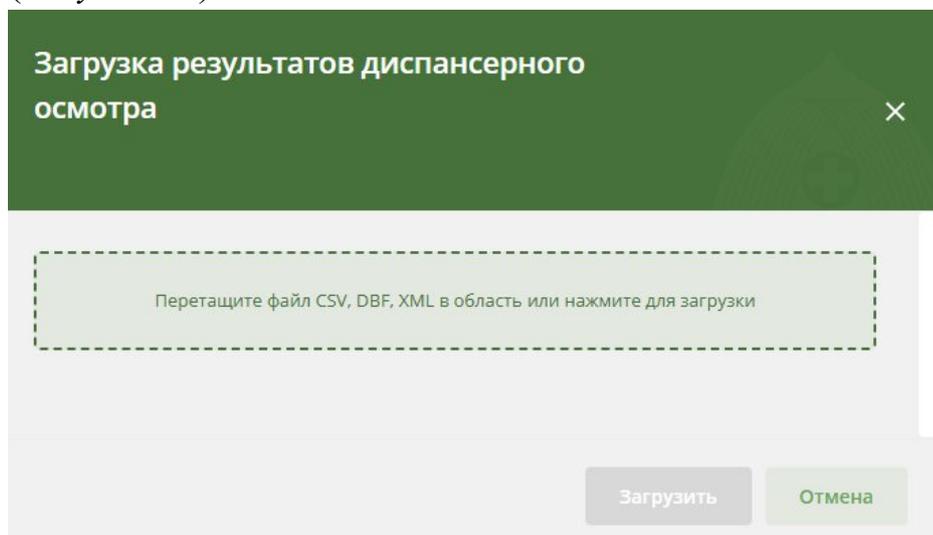
Для загрузки файла необходимо:

1. Открыть раздел «Диспансерное наблюдение».
2. Нажать на кнопку «Загрузить данные».
3. В открывшемся выпадающем списке выбрать вариант «Результаты диспансерного наблюдения» (Рисунок 61).



**Рисунок 61 – Результаты диспансерного наблюдения**

4. В появившемся окне добавить файл с результатами диспансерного наблюдения (*Рисунок 62*).



**Рисунок 62 – Вызов окна загрузки файла результатов диспансерного наблюдения**

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.

*Дополнительно:*

Если Результат был загружен в список Диспансерного наблюдения из файла, то в разделах «Информация о диспансеризации» и «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.

#### **2.9.4.2 Добавление через веб–интерфейс**

Для добавления результатов осмотров в рамках диспансерного наблюдения 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 о результатах диспансерного наблюдения.
6. Нажать на кнопку «Действия».
7. В открывшемся выпадающем списке выбрать вариант «Редактировать».
8. Нажать на кнопку **+ Добавить данные о диспансерном осмотре** или разверните карточку уже созданного предзаполненного осмотра, нажав на **ⓘ Диспансерный осмотр ▾**.
9. Заполнить все необходимые поля результата осмотра.
10. Нажать кнопку «Сохранить».

### **2.9.4.3 Требования по форматно–логическому контролю данных при добавлении результатов диспансерного осмотра ЗЛ, включенных в список диспансерного наблюдения**

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 и ТФОМС 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 ММ.ГГ):
  - не ранее (не меньше) «01.17» (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 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 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 9].

## **2.9.5 Создание отчетов с динамическим набором полей в диспансерном наблюдении**

### **2.9.5.1 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 63).

Территориальный фонд  
обязательного медицинского страхования  
Московской области

Плановые показатели  
Проф. осмотры

Год  
1001/12 8342%

Квартал  
236/3 7867%

Месяц  
91/1 9100%

Пользователь МО 010101

ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ ДИСПАНСЕРНОЕ НАБЛЮДЕНИЕ РЕЕСТР ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦ СПРАВОЧНИКИ

Список ЗЛ для диспансерного наблюдения за 2025 год

Экспорт + Добавить ЗЛ Загрузить данные

ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	МО прик
5067060874001368	АБДРАХМАНОВА РАМИЛЯ АБДУЛБЯРОВНА	25.12.1939	Ж	100101, Ж
5050040898002419	АБРАМОВА ИРИНА МИХАЙЛОВНА	01.09.1959	Ж	100101, Ж

Текущей таблицы  
Составить свою таблицу  
Отчет о ЗЛ в разрезе МО и кодов МКБ  
Отчет о загрузке сведений о ДН

Рисунок 63 – «Составить свою таблицу»

4. В открывшемся модальном окне заполните поля из раздела «Общие параметры» (Рисунок 64):

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 64 – Окно создания таблицы «Результаты осмотров»

- «Тип отчета» – выбрать вариант «Результаты осмотров»;
- «Параметры выбора» – «Плановый срок проведения ДО» или «Дата постановки на диспансерное наблюдение», или «Дата прохождения ДО»;
- «Год» – запланированный год проведения осмотра из поля «Срок проведения диспансерного осмотра» в карточке ЗЛ в диспансерном наблюдении, или год постановки на Диспансерное наблюдение, или год прохождения диспансерного осмотра. 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,

или месяц постановки на Диспансерное наблюдение, или месяц прохождения диспансерного осмотра. В выпадающем списке можно выбрать несколько месяцев.

5. В разделе «Настраиваемые поля для добавления в таблицу» (*Рисунок 65*) из трех частей «Общие данные», «Документ, подтверждающий факт страхования» и «Результаты диспансерных осмотров» выбрать поля, которые необходимо отобразить в итоговом отчете.

*Рисунок 65 – Блок настраиваемые поля окна формирования отчета*

6. Нажать кнопку «Создать таблицу».

7. На экране отображена таблица (*Рисунок 66*), состоящая из выбранных полей.

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

*Рисунок 66 – Отчет, созданный по указанной в п. 4 и п. 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.

### 2.9.5.2 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» или «Дата информирования» (Рисунок 67);

Создание таблицы «Диспансерное наблюдение» с динамическим набором полей
✕

**Общие параметры**

Тип отчета: Информирование

Параметр выбора: Плановый срок проведения ДО

Год: 2026 ✕

Месяц: Все месяцы ✕

Тип информирования: Все

**Настраиваемые поля для добавления в таблицу**

▶  Общие данные

▶  Документ, подтверждающий факт страхования

▶  Информирование

Создать таблицу
Отмена

**Рисунок 67 – Окно создания таблицы «Информирование»**

- «Год» – запланированный год проведения диспансерного осмотра или год проведения информирования. В выпадающем списке можно выбрать любой год, по которому имеются данные в Системе;
  - «Месяц» – запланированный месяц проведения диспансерного осмотра или месяц проведения информирования. 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».

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 отчете;

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.

### 2.9.6 Создание отчёта о ЗЛ в разрезе МО и кодов МКБ

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

1. Открыть раздел «Диспансерное наблюдение».

2. Нажать на кнопку «Экспорт».

3. В выпадающем списке выбрать пункт «Отчет о ЗЛ в разрезе МО и кодов МКБ» (Рисунок 68).

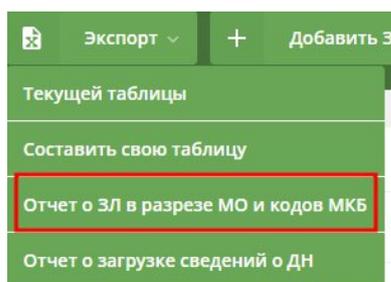


Рисунок 68 – Отчет о ЗЛ в разрезе МО и кодов МКБ

4. В открывшемся модальном окне (Рисунок 69) 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;

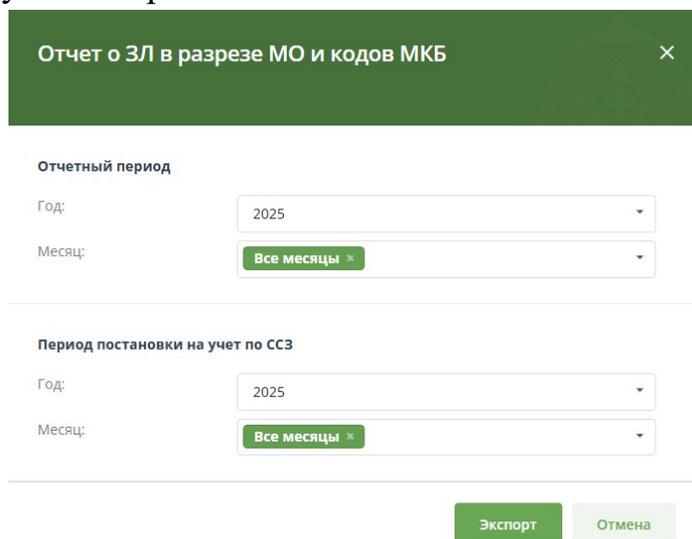
- «Месяц» – указать месяц (месяца), по которому будет произведена выборка ЗЛ с результатами осмотров в рамках диагноза МКБ, где запланированный срок проведения диспансерного осмотра (TERM) соответствует выбранному значению.

Заполните 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».

5. Нажать кнопку «Экспорт».



**Рисунок 69 – Окно создания отчета**

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

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 патологиям» – 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.

### 2.9.7 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 70).

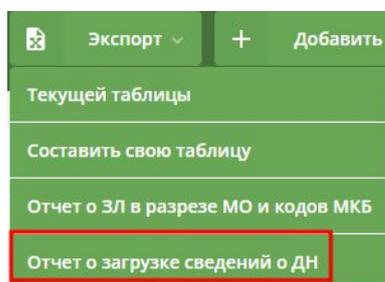


Рисунок 70 – Отчет о загрузке сведений о ДН

4. В открывшемся модальном окне выбрать год, по которому необходимо построить отчет (Рисунок 71).

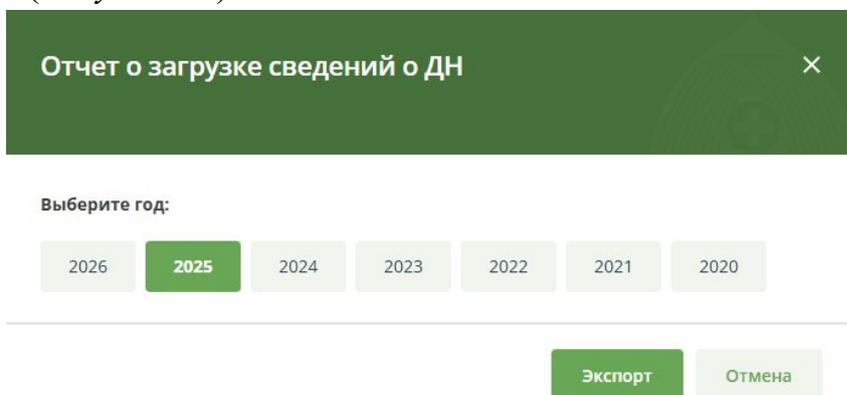


Рисунок 71 – Выбор показателей для отчета о загрузке сведений о ДН

5. Нажать кнопку «Экспорт».
6. Будет сформирован файл отчета в формате xlsx, содержащий следующую информацию о количестве ЗЛ для МО пользователя:
  - «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.

## 2.10 Реестр застрахованных лиц

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

### 2.10.1 Просмотр реестра застрахованных лиц

Для перехода к Реестру необходимо нажать на вкладку «Реестр застрахованных лиц» (*Рисунок 72*).

ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	Телефон	СМО	МО прикрепления
5074750871000568	аААС эФБЕ ьюФФ	28.05.1942	Ж	— Нет данных	05, РЕСО-МЕД	010101, БАЛАШИХИНСКАЯ ЦБ
5058840845000727	АААы ИХФЧ ьяож	04.01.1951	М	— Нет данных	46, СОГАЗ-Мед	010101, БАЛАШИХИНСКАЯ ЦБ
5058740825001416	аААьМОД яРшЗ ЛншХ	24.01.1952	М	— Нет данных	05, РЕСО-МЕД	010101, БАЛАШИХИНСКАЯ ЦБ

*Рисунок 72 – Реестр застрахованных лиц*

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.
4. Для экспорта реестра – нажать .

Для открытия карточки застрахованного лица необходимо:

1. В рабочей области «Реестра застрахованных лиц» нажать на ФИО застрахованного лица.

2. Откроется карточка с информацией о застрахованном лице (*Рисунок 73*).

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 углублённой диспансеризации – информация о том, в каких годах ЗЛ проходил углублённую диспансеризацию, а также данные о результатах прохождения.
4. История оценки репродуктивного здоровья – информация о том, в каких годах ЗЛ проходил оценку репродуктивного здоровья, а также данные о результатах прохождения.

5. «История диспансерного наблюдения» – информация о результатах осмотров в рамках диспансерного наблюдения.

6. «История изменений» – информация об изменениях атрибутов записи застрахованного лица.

Общие данные		Документ, подтверждающий факт страхования	
Фамилия	Борзилов	Тип	Полис ОМС единого образца - бессрочный
Имя	Юрий	Серия	
Отчество	Гаврилович	Номер	2874066747109615
Дата рождения	02.10.1992	Дата выдачи	01.02.2014
Пол	Мужской		
Телефон			
Единый № полиса	2874066747109615		
Код и название СМО	05, ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРАХОВАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КОМПАНИЯ РЕСО-МЕД"		
Код и название МО прикрепления	010101, ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "БАЛАШИХИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"		
Признак перенесенного заболевания	Нет информации о перенесенном заболевании		

Рисунок 73 – Карточка ЗЛ в реестре ЗЛ

## 2.11 Справочники

Для Пользователя МО доступны следующие справочники см. (Рисунок 74).

ЕНП	ФИО	Дата рождения	Пол	МО прикрепл.
5067060874001368	АБДРАХМАНОВА РАМИЛЯ АБДУЛБЯРОВНА	25.12.1939	Ж	100101, ЖЗ
5050040898002419	АБРАМОВА ИРИНА МИХАЙЛОВНА	01.09.1959	Ж	100101, ЖЗ
4842025000000001	Аксёнов Максим Трофимович	05.10.1963	М	— Нет дан
2858146356894933	Арданкин Николай Трофимович	04.10.1961	М	— Нет дан
5047930888000942	БАРАНОВА ГАЛИНА НИКОЛАЕВНА	11.12.1960	Ж	— Нет дан
4976817308917428	Васильевых Дарья Степановна	14.11.1970	Ж	— Нет дан
1702790294207225	Горчаков Арсений Афанасьевич	22.07.1975	М	— Нет дан
4842025000000002	Зорин Вадим Алексеевич	11.08.1994	М	— Нет дан

- СМО
- МО
- РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЩЕНИЙ
- МЕДИЦИНСКИЕ УСЛУГИ
- МКБ
- ПРОФИЛИ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ
- ОСОБЫЕ СЛУЧАИ
- СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ
- ТИПЫ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ
- РЕЗУЛЬТАТЫ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ
- СПЕЦИАЛЬНОСТЬ ВРАЧА

Рисунок 74 – Список справочников

### 2.11.1 СМО

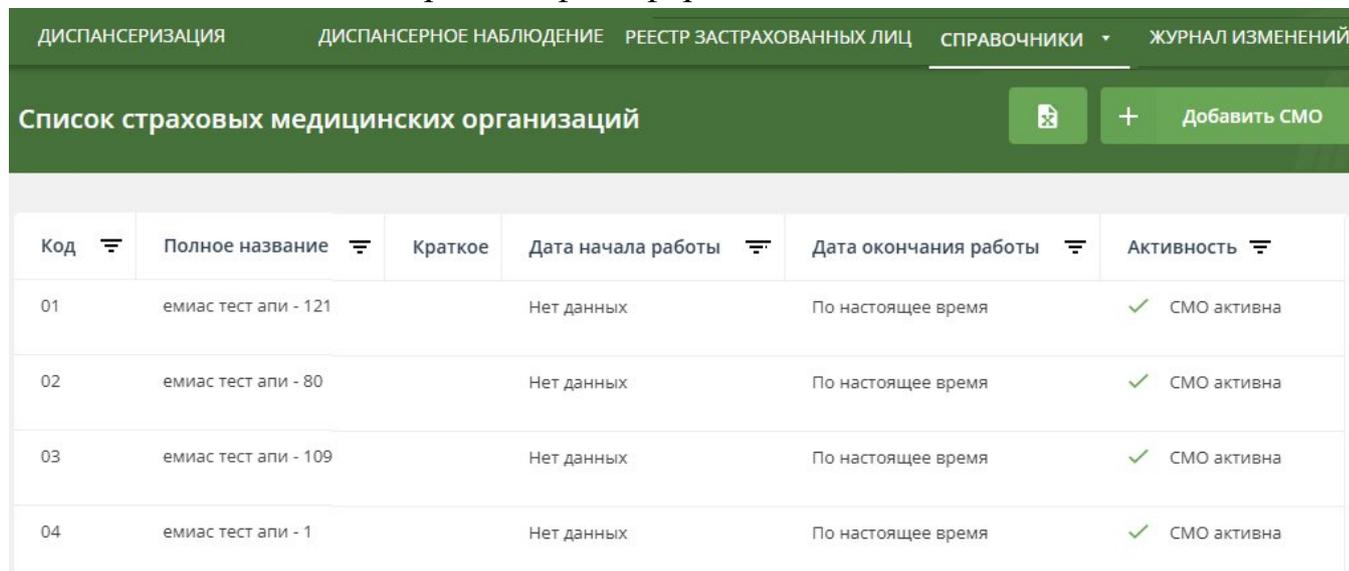
Список СМО предназначен для хранения сведений о страховых медицинских организациях.

Для просмотра общего списка СМО необходимо:

1. Нажать на раздел «Справочники».

2. В выпадающем списке выбрать «СМО».
3. Отобразится перечень СМО (*Рисунок 75*).

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

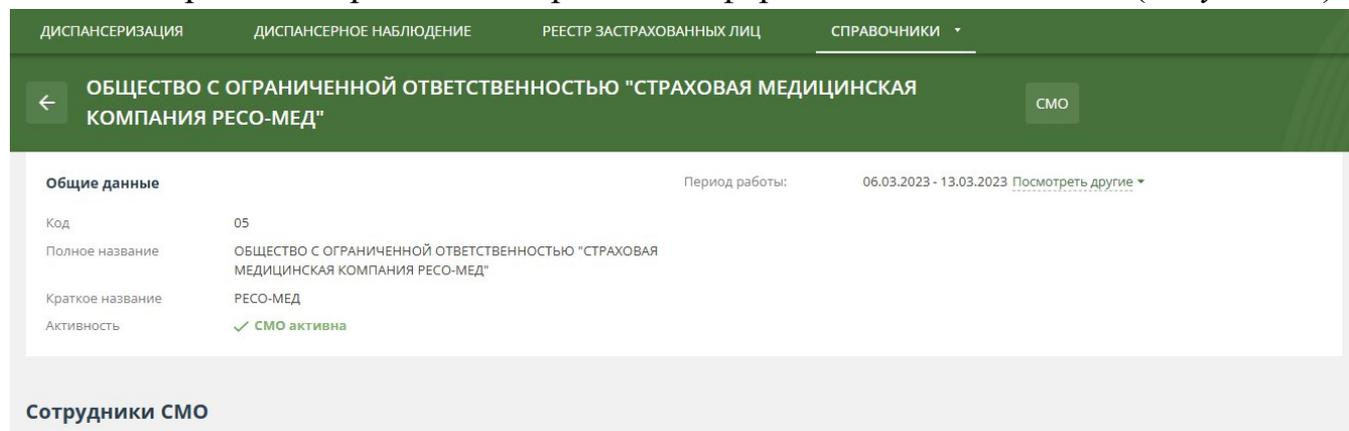


Код	Полное название	Краткое	Дата начала работы	Дата окончания работы	Активность
01	емиас тест апи - 121		Нет данных	По настоящее время	✓ СМО активна
02	емиас тест апи - 80		Нет данных	По настоящее время	✓ СМО активна
03	емиас тест апи - 109		Нет данных	По настоящее время	✓ СМО активна
04	емиас тест апи - 1		Нет данных	По настоящее время	✓ СМО активна

**Рисунок 75 – Перечень СМО**

Для просмотра карточки СМО необходимо:

1. Нажать на название СМО.
2. Отобразится карточка с подробной информацией о самой СМО (*Рисунок 76*).



Общие данные		Период работы:	06.03.2023 - 13.03.2023	<a href="#">Посмотреть другие</a>
Код	05			
Полное название	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРАХОВАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КОМПАНИЯ РЕСО-МЕД"			
Краткое название	РЕСО-МЕД			
Активность	✓ СМО активна			

**Сотрудники СМО**

**Рисунок 76 – Карточка СМО**

## 2.11.2 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 (*Рисунок 77*).

Код	Реестровый код	Полное название
010701		ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "БАЛАШИХИНСКИЙ ПРОТИВУБЕРКУЛЕЗНЫЙ ДИСПАНСЕР"
010801		ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ЦЕНТР СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ"
011101		ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ДЕНТА ЛАЙН"

Рисунок 77 –Перечень медицинских организаций

### 2.11.2.1 Карточка медицинской организации

Для просмотра карточки определенной медицинской организации, необходимо:

1. Нажать название медицинской организации.
2. Отобразится карточка с информацией о медицинской организации, подразделениях, отделениях и мобильных бригадах, а также информация о выполнении плановых показателей диспансеризации и ПО, плановых показателей углублённой диспансеризации, плановых показателей оценки репродуктивного здоровья и список сотрудников медицинской организации (Рисунок 78).

Общие данные		Реорганизация	
Код	010101	Дата	05.02.2024
Реестровый код	010101	Направление	Прикрепление
Полное название	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "БАЛАШИХИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА"	Источник / адресат	сведения о ЭЛ перенесены из 000001 Тест реестра
Краткое название	БАЛАШИХИНСКАЯ ЦБ		<a href="#">Посмотреть предыдущие</a>
ОГРН	1035000701592		
Адрес	143907, МО, Г.БАЛАШИХА, ШОССЕ ЭНТУЗИАСТОВ, Д.41		
Активность	✓ <b>МО активна</b>		
Период работы	08.07.2018 - 28.07.2018		

Рисунок 78 – Карточка медицинской организации

### 2.11.2.2 Подразделения медицинских организаций

Для добавления подразделения медицинской организации необходимо:

1. Из списка медицинских организаций перейдите в карточку медицинской организации, в которую необходимо добавить подразделение.
2. Нажать кнопку «Действия».
3. В появившемся выпадающем списке нажать кнопку «Редактировать».
4. В разделе «Подразделения» нажать на кнопку «Добавить подразделение».
5. Ввести информацию о новом подразделении (Рисунок 79).
6. Нажать кнопку «Сохранить изменения».

**Подразделения** ▾

[+ Добавить подразделение](#)

---

**Без названия** ▾ [✗ Удалить подразделение](#)

**Общие данные**

Код: !

Наименование:

Адрес:

[+ Добавить отделение \(кабинет\)](#)

[+ Добавить выездную мобильную бригаду](#)

---

**12345678912345678910 ывафыва** ▾ [✗ Удалить подразделение](#)

**Общие данные**

Код:

Наименование:

Адрес:

[+ Добавить отделение \(кабинет\)](#)

[+ Добавить выездную мобильную бригаду](#)

**Рисунок 79 – Добавление подразделения**

Для редактирования подразделения медицинской организации необходимо:

1. Из списка медицинских организаций перейти в карточку медицинской организации, в которой необходимо изменить подразделение.
2. Нажать кнопку «Действия».
3. В появившемся выпадающем списке нажать кнопку «Редактировать».
4. Развернуть информацию о подразделении, которое необходимо изменить.
5. Изменить информацию о подразделении (*Рисунок 79*).
6. Нажать кнопку «Сохранить изменения».

При удалении подразделения будут также удалены все отделения и мобильные бригады, которые к нему относятся.

Для удаления подразделения медицинской организации необходимо:

1. Из списка медицинских организаций перейдите в карточку медицинской организации, в которой необходимо удалить подразделение.
2. Нажать кнопку «Действия».
3. В появившемся выпадающем списке нажать кнопку «Редактировать».
4. Нажать на кнопку «Удалить подразделение» рядом с подразделением, которое необходимо удалить.
5. Нажать кнопку «Сохранить изменения».

### **2.11.2.3 Отделения (кабинеты) для прохождения профилактических медосмотров и диспансеризации**

Для добавления отделения в подразделение медицинской организации:

1. Из списка медицинских организаций перейдите в карточку медицинской организации, в которую необходимо добавить отделение.
2. Нажать кнопку «Действия».
3. В появившемся выпадающем списке нажать кнопку «Редактировать».
4. Разверните информацию о подразделении, в которое необходимо добавить отделение.
5. Нажать на кнопку «Добавить отделение (кабинет)».
6. Введите информацию о новом отделении (*Рисунок 80*). Код отделения будет рассчитан автоматически после его добавления.
7. Нажать кнопку «Сохранить изменения».

Подразделения ▾

+ Добавить подразделение

Без названия ▾ ✕ Удалить подразделение

**Общие данные**

Код: !

Наименование:

Адрес:

**Отделения (кабинеты)** + Добавить отделение (кабинет)

Без названия ▾ ✕ Удалить

Код:  Рассчитан автоматически

Наименование:

График работы:

Пн	00:00 x - 00:00 x	обед	00:00 x - 00:00 x	Комментарий
Вт	00:00 x - 00:00 x	обед	00:00 x - 00:00 x	Комментарий
Ср	00:00 x - 00:00 x	обед	00:00 x - 00:00 x	Комментарий
Чт	00:00 x - 00:00 x	обед	00:00 x - 00:00 x	Комментарий

**Рисунок 80 – Добавление отделения**

Для редактирования отделения в подразделении медицинской организации необходимо:

1. Из списка медицинских организаций перейти в карточку медицинской организации, отделение в которой необходимо изменить.
2. Нажать кнопку «Действия».
3. В появившемся выпадающем списке нажать кнопку «Редактировать».
4. Разверните информацию о подразделении, в котором необходимо изменить отделение.
5. Измените информацию об отделении (*Рисунок 81*). Значение в поле «Код» изменять нельзя.
6. Нажать кнопку «Сохранить изменения».

Отделения (кабинеты) + Добавить отделение (кабинет)

ⓘ Без названия ^ ✖ Удалить

Код:  Рассчитан автоматически

Наименование:

График работы:

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

**Рисунок 81 – Редактирование отделения**

Для удаления отделения в подразделении медицинской организации необходимо:

1. Из списка медицинских организаций перейти в карточку медицинской организации, отделение в которой необходимо удалить.
2. Нажать кнопку «Действия».
3. В появившемся выпадающем списке нажать кнопку «Редактировать».
4. Разверните информацию о подразделении, в котором необходимо удалить отделение.
5. Нажать на кнопку «Удалить» рядом с отделением, которое необходимо удалить (Рисунок 82).
6. Нажать кнопку «Сохранить изменения».

Подразделения ^

+ Добавить подразделение

ⓘ Без названия ^ ✖ Удалить подразделение

**Общие данные**

Код:  !

Наименование:

Адрес:

Отделения (кабинеты) + Добавить отделение (кабинет)

ⓘ Без названия ^ ✖ Удалить

Код:  Рассчитан автоматически

Наименование:

График работы:

Пн	<input type="text" value="00:00 x - 00:00 x"/>	обед	<input type="text" value="00:00 x - 00:00 x"/>	<input type="text" value="Комментарий"/>
Вт	<input type="text" value="00:00 x - 00:00 x"/>	обед	<input type="text" value="00:00 x - 00:00 x"/>	<input type="text" value="Комментарий"/>
Ср	<input type="text" value="00:00 x - 00:00 x"/>	обед	<input type="text" value="00:00 x - 00:00 x"/>	<input type="text" value="Комментарий"/>
Чт	<input type="text" value="00:00 x - 00:00 x"/>	обед	<input type="text" value="00:00 x - 00:00 x"/>	<input type="text" value="Комментарий"/>

**Рисунок 82 – Кнопка «Удалить» для отделения**

### 2.11.2.4 Мобильные медицинские бригады

Для добавления мобильной бригады в подразделение медицинской организации необходимо:

1. Из списка медицинских организаций перейти в карточку медицинской организации, в которую необходимо добавить мобильную бригаду.
2. Нажать кнопку «Действия».
3. В появившемся выпадающем списке нажать кнопку «Редактировать».
4. Разверните информацию о подразделении, в которое необходимо добавить мобильную бригаду.
5. Нажать на кнопку «Добавить выездную мобильную бригаду».
6. Ввести информацию о новой бригаде (*Рисунок 83*). Код бригады будет рассчитан автоматически после её добавления.
7. Нажать кнопку «Сохранить изменения».

Подразделения -

+ Добавить подразделение

Без названия ▲ ✕ Удалить подразделение

Общие данные

Код: !

Наименование:

Адрес:

Отделения (кабинеты) + Добавить отделение (кабинет)

Мобильные бригады + Добавить выездную мобильную бригаду

ⓘ Без названия ▲ ✕ Удалить

Код:  Рассчитан автоматически

Наименование:

График работы:

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

**Рисунок 83 – Добавление бригады**

Для редактирования мобильной бригады в подразделении медицинской организации необходимо:

1. Из списка медицинских организаций перейти в карточку медицинской организации, бригаду в которой необходимо изменить.
2. Нажать кнопку «Действия».

3. В появившемся выпадающем списке нажать кнопку «Редактировать».
4. Развернуть информацию о подразделении, в котором необходимо изменить бригаду.
5. Изменить информацию о мобильной бригаде (Рисунок 84). Значение в поле «Код» изменять нельзя.
6. Нажать кнопку «Сохранить изменения».

Мобильные бригады + Добавить выездную мобильную бригаду

ⓘ Без названия ✗ Удалить

Код:  Рассчитан автоматически

Наименование:

График работы:

<b>Пн</b>	00:00 × - 00:00 ×	обед	00:00 × - 00:00 ×	Адрес	Комментарий
<b>Вт</b>	00:00 × - 00:00 ×	обед	00:00 × - 00:00 ×	Адрес	Комментарий
<b>Ср</b>	00:00 × - 00:00 ×	обед	00:00 × - 00:00 ×	Адрес	Комментарий
<b>Чт</b>	00:00 × - 00:00 ×	обед	00:00 × - 00:00 ×	Адрес	Комментарий
<b>Пт</b>	00:00 × - 00:00 ×	обед	00:00 × - 00:00 ×	Адрес	Комментарий
<b>Сб</b>	00:00 × - 00:00 ×	обед	00:00 × - 00:00 ×	Адрес	Комментарий
<b>Вс</b>	-	обед	-	Адрес	Комментарий

**Рисунок 84 – Редактирование мобильной бригады**

Для удаления мобильной бригады в подразделении медицинской организации необходимо:

1. Из списка медицинских организаций перейти в карточку медицинской организации, подразделение в которой необходимо изменить.
2. Нажать кнопку «Действия».
3. В появившемся выпадающем списке нажать кнопку «Редактировать».
4. Развернуть информацию о подразделении, в котором необходимо удалить мобильную бригаду.
5. Нажать на кнопку «Удалить» рядом с бригадой, которую необходимо удалить (Рисунок 85).
6. Нажать кнопку «Сохранить изменения».

**Подразделения** ^

+ Добавить подразделение

Без названия ^ X Удалить подразделение

**Общие данные**

Код: !

Наименование:

Адрес:

**Отделения (кабинеты)** + Добавить отделение (кабинет)

**Мобильные бригады** + Добавить выездную мобильную бригаду

Без названия ^ X Удалить

Код:  Рассчитан автоматически

Наименование:

График работы:

Пн	00:00 x - 00:00 x	обед	00:00 x - 00:00 x	Адрес	Комментарий
Вт	00:00 x - 00:00 x	обед	00:00 x - 00:00 x	Адрес	Комментарий
Ср	00:00 x - 00:00 x	обед	00:00 x - 00:00 x	Адрес	Комментарий

*Рисунок 85 – Кнопка «Удалить» для мобильной бригады*

### 2.11.2.5 Экспорт медицинских организаций

Для экспорта общего списка медицинских организаций:

1. Нажать на раздел «Справочники».
2. В открывшемся выпадающем списке выбрать «МО».
3. На странице со списком медицинских организаций нажать кнопку «Экспорт» (Рисунок 86).

ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ    ДИСПАНСЕРНОЕ НАБЛЮДЕНИЕ    РЕЕСТР ЗАСТРАХОВАННЫХ ЛИЦ    СПРАВОЧНИКИ ^

Список медицинских организаций

Экспорт ^

- Список МО
- Список отделений и моб. бригад
- Отчет о выполнении плановых показателей

Код	Реестровый код	Полное название
000000	500000	МО реорганизации

*Рисунок 86 – Кнопка «Экспорт» в списке МО*

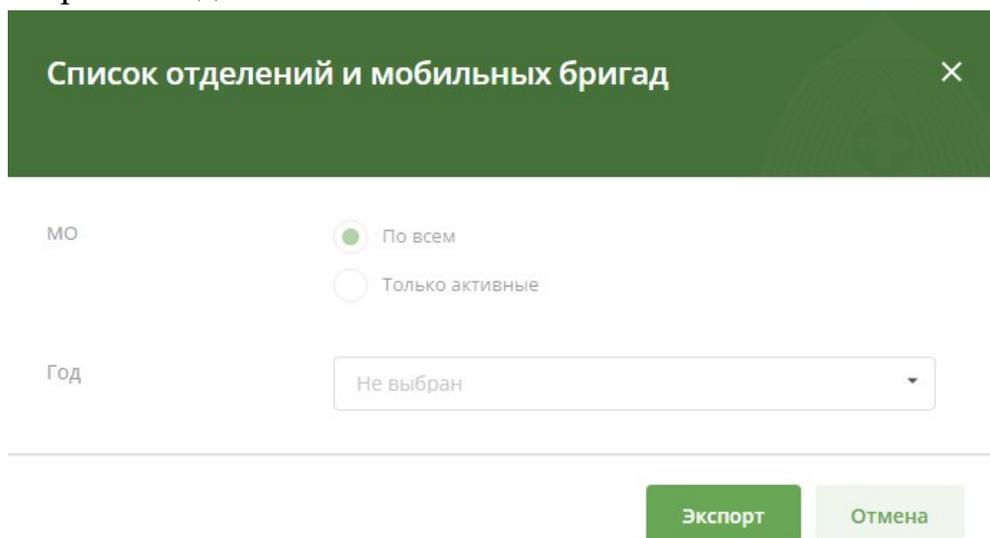
4. В открывшемся выпадающем списке выбрать «Список МО».
5. Начнется скачивание файла со списком медицинских организаций.

### 2.11.2.6 Список отделений и мобильных бригад

Для экспорта списка отделений и мобильных бригад:

1. Нажать на раздел «Справочники».
2. В открывшемся выпадающем списке выбрать «МО».
3. На странице со списком медицинских организаций нажать кнопку «Экспорт» (Рисунок 86).

4. В открывшемся выпадающем списке выбрать «Список отделений и моб. бригад» и выбрать «Год» из списка.



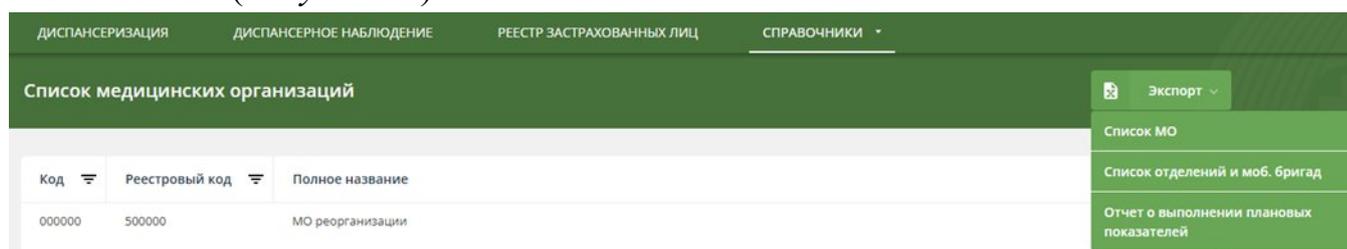
*Рисунок 87 – Окно создания отчета*

5. Нажать кнопку «Экспорт».
6. Отчет будет сформирован и сохранен на устройство пользователя в виде файла в формате .xls.

#### **2.11.2.7 Отчет о выполнении плановых показателей**

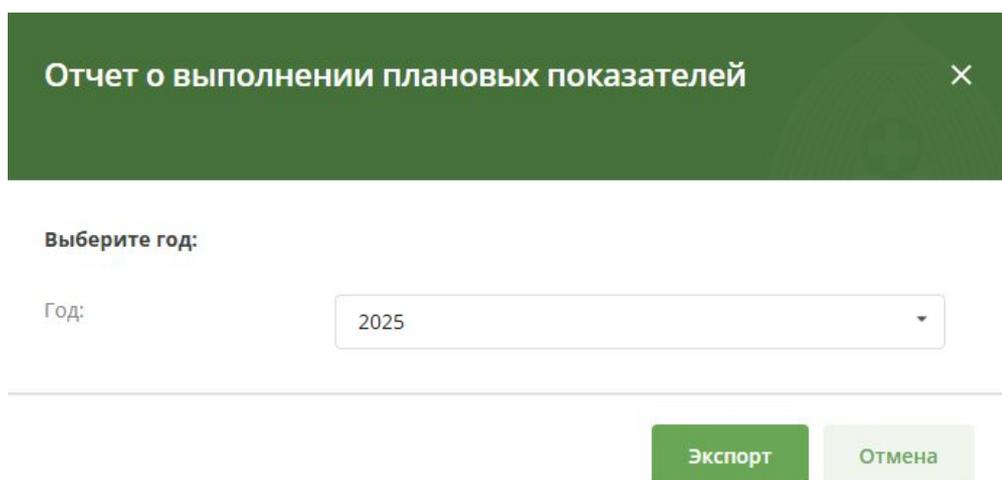
Для создания отчета о выполнении плановых показателей диспансеризации и ПО необходимо:

1. Нажать на раздел «Справочники».
2. В открывшемся выпадающем списке выбрать «МО».
3. На странице со списком медицинских организаций нажать кнопку «Экспорт».
4. В открывшемся выпадающем списке выбрать «Отчет о выполнении плановых показателей» (*Рисунок 88*).



*Рисунок 88 – Отчет о выполнении плановых показателей*

5. В открывшемся модальном окне «Отчет о выполнении плановых показателей» выбрать год, по которому необходимо построить отчет, и нажать кнопку «Экспорт» (*Рисунок 89*).
6. Будет сформирован файл отчета в формате xlsx.



Отчет о выполнении плановых показателей

Выберите год:

Год: 2025

Экспорт Отмена

**Рисунок 89 – Окно создания отчета о выполнении плановых показателей**

Отчет содержит в себе информацию для МО пользователя по:

- плану проведения диспансеризации:
  - графа «План» – количество ЗЛ, планово подлежащих диспансеризации (лист 1) и профилактическому медицинскому осмотру (лист 2), в разбивке помесячно;
  - загруженным в ИС списки:
  - графа «Загруженные в ИС списки» – количество ЗЛ в списках на диспансеризацию (лист 1) и профилактический медицинский осмотр (лист 2) на отчетный период (месяц года) с признаком INOUT=1; отнесение ЗЛ к отчетному периоду осуществляется по полю MONTH.
- факту прохождения диспансеризации:
  - графа «Факт прохождения» – количество ЗЛ, для которых загружен результат прохождения 1 (первого) этапа диспансеризации (лист 1) и профилактического медицинского осмотра (лист 2); ЗЛ, прошедшие в отчетный период 2 (второй) этап диспансеризации, в отчете не учитываются; месяц факта прохождения определяется по месяцу и году даты DATE\_OUT – дата окончания оказания услуги; факт прохождения считать не зависимо от метки «Подлежит экспертизе» и не зависимо от наличия ЗЛ в плане на прохождение диспансеризации/профилактического медицинского осмотра в текущем году.

## 3. ПРИЛОЖЕНИЯ

## Приложение 1 Структура файла загрузки списка ЗЛ, подлежащих диспансеризации, ПО, УД, ОРЗ от МО прикрепления

№	Имя поля	Тип	Размер	Обяз.	Наименование	Описание
1	N_REC	Char	36	Н	Уникальный идентификатор записи	
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 проф. 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 мобильной бригады	Код выездной мобильной 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	Н	Тип документа, подтверждающего факт страхования	
7	DOMC_SER	Char	12	Н	Серия документа, подтверждающего факт страхования	
8	DOMC_NUM	Char	16	Н	Номер документа, подтверждающего факт страхования	
9	DOMC_DATE	Date	8	Н	Дата выдачи документа, подтверждающего факт страхования	
10	SMOCOD	Char	5	О	Реестровый 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»
11	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–Яа–я), цифры, пробелы, тире, апостроф. В случае отсутствия отчества в документе,
12	IM	Char	40	О	Имя	
13	OT	Char	40	Н	Отчество	

						удостоверяющем личность, атрибут <u>не подлежит заполнению</u> никаким символом
14	BIRTHDAY	Date	8	O	Дата рождения	Заполняется в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
15	SEX	Char	2	O	Пол	<b>01</b> – мужской; <b>02</b> – женский
16	PHONE	Char	10	H	Телефон	Для заполнения допустимы только цифры. Строго 10 символов.
17	OS_SLUCH	Char	1	O	Особый случай	<b>0</b> – диспансеризация; <b>4</b> – профилактический медицинский осмотр <b>5</b> – углублённая диспансеризация; <b>6</b> – оценка репродуктивного здоровья
18	YEAR	Char	4	O	Год проведения профилактических мероприятий	YEAR = {'2017', '2018'...}
19	QUARTER	Char	1	O	Квартал проведения профилактических мероприятий	QUARTER = {'1', '2', '3', '4'}
20	MONTH	Char	4	O	Месяц проведения профилактических мероприятий	MONTH = {'0119', '0219'...}
21	INOUT	Char	1	O	Признак включения/исключения из плана	<b>1</b> – включен в План Диспансеризации; <b>2</b> – исключен из Плана Диспансеризации (используется при изменении Плана Диспансеризации на 2, 3 и 4 кварталы)
22	PROCRES	Char	1	O	Результат прикладной обработки	<ul style="list-style-type: none"> <li>• о записях, полученных из МО, включенных в План:<b>0</b>;</li> <li>• о записях из числа ранее включенных в План, подлежащих исключению из Плана (используется при изменении Плана на 2, 3 и 4 кварталы): <b>1</b> – прекращена регистрация в РС ЕРЗ; <b>2</b> – прекращено прикрепление к МО; <b>3</b> – изменение плана (квартал/месяц)</li> </ul>
23	ZAB	Char	1	O	Признак перенесенного заболевания	<b>0</b> – нет информации о перенесенном заболевании; <b>1</b> – перенесено заболевание COVID-19

Игнорируемые поля (обязательность поля устанавливается как необязательное для заполнения «Н», на состав полей загружаемых файлов не влияет):

- N\_REC (Уникальный идентификатор записи);
- DOMC\_TYPE (Тип документа, подтверждающего факт страхования);
- DOMC\_SER (Серия документа, подтверждающего факт страхования);
- DOMC\_NUM (Номер документа, подтверждающего факт страхования);
- DOMC\_DATE (Дата выдачи документа, подтверждающего факт страхования).

## **Приложение 2 Алгоритм обработки загружаемого списка ЗЛ, подлежащих диспансеризации, ПО, УД, ОРЗ в МО по прикреплению**

### **Алгоритм обработки данных в файле с годовым списком:**

- Осуществляется проверка на соответствии структуры и заполненности обязательных полей:

- Если обязательно поле пустое, то запись не обрабатывается, пользователь получает сообщение об ошибке: «Не задано обязательное поле {указать наименование поля}»;

- Если структура не соответствует требованиям, то файл не обрабатывается, пользователь получает сообщение об ошибке: «Структура файла не соответствует».

- CODE\_UR – только 1 уникальное значение кода МО. Если присутствует 2 и более кода МО, то необходимо прекратить обработку файла и вывести пользователю уведомление с текстом ошибки: «В загружаемом файле могут быть данные только по одной медицинской организации»;

- CODE\_UR – должно соответствовать значению кода МО пользователя (для пользователя с ролью МО). Если CODE\_UR не соответствует коду МО пользователя, то запись не обрабатывается, пользователь получает сообщение об ошибке: «CODE\_UR не соответствует медицинской организации пользователя»;

- SMOCOD – только 1 уникальное значение кода СМО. Если присутствует 2 и более кода СМО, то необходимо прекратить обработку файла и вывести пользователю уведомление с текстом ошибки: «В загружаемом файле могут быть данные только по одной страховой медицинской организации»;

- Значение поля OS\_SLUCH должно соответствовать выбранному списку:
  - если OS\_SLUCH равно значению «Диспансеризация» или «Профилактический медицинский осмотр» (код должен соответствовать справочнику системы «Особые случаи») должен быть выбран список «Диспансеризация и ПО»;

- если OS\_SLUCH равно значению «Углублённая диспансеризация» (код должен соответствовать справочнику системы «Особые случаи») должен быть выбран список «Углублённая диспансеризация»;

- если OS\_SLUCH равно значению «Оценка репродуктивного здоровья» (код должен соответствовать справочнику системы «Особые случаи») должен быть выбран список «Оценка репродуктивного здоровья».

Если не соответствует, то запись не загружается, а пользователь получает уведомление с текстом ошибки: «Некорректно указано значение поля OS\_SLUCH для выбранного списка».

- Значение полей YEAR и BIRTHDAY должны удовлетворять условию YEAR – BIRTHDAY => 18. Если не удовлетворяют, то запись не загружается, а

пользователь получает сообщение с ошибкой: «Застрахованное лицо не подлежит диспансеризации из-за возраста. Диспансеризации подлежат ЗЛ старше 18 лет».

- В зависимости от выбранного списка и значения поля «Особый случай» значения полей YEAR и BIRTHDAY должны удовлетворять некоторым условиям:

- Для списка «Диспансеризация и проф. осмотры» если значение в поле «Особый случай» = 4, то  $18 \leq (\text{YEAR} - \text{BIRTHDAY}) \leq 39$ .

Если  $(\text{YEAR} - \text{BIRTHDAY})$  не удовлетворяет условиям, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «Застрахованное лицо не подлежит профилактическим осмотрам из-за возраста. На профилактические осмотры направляются ЗЛ в возрасте от 18 до 39 лет».

- Для списка «Диспансеризация и проф. осмотры» если значение в поле «Особый случай» = 0, то  $(\text{YEAR} - \text{BIRTHDAY})$  должно удовлетворять хотя бы одному из условий:

- $(\text{YEAR} - \text{BIRTHDAY})$  равно одному из значений: 18, 21, 24, 27, 30, 33, 36, 39;

- $\text{YEAR} - \text{BIRTHDAY} \geq 40$ ;

Если  $(\text{YEAR} - \text{BIRTHDAY})$  не удовлетворяет ни одному из условий, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «Застрахованное лицо не подлежит диспансеризации в указанном году».

- Для списка «Углублённая диспансеризация» если значение в поле «Особый случай» = 5, то  $(\text{YEAR} - \text{BIRTHDAY}) \geq 18$ ;

Если  $(\text{YEAR} - \text{BIRTHDAY})$  не удовлетворяет условиям, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «Застрахованное лицо не подлежит углублённой диспансеризации из-за возраста. Углублённой диспансеризации подлежат ЗЛ старше 18 лет».

- Для списка «Оценка репродуктивного здоровья» если значение в поле «Особый случай» = 6, то  $18 \leq (\text{YEAR} - \text{BIRTHDAY}) \leq 49$ ;

Если  $(\text{YEAR} - \text{BIRTHDAY})$  не удовлетворяет условиям, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «Застрахованное лицо не подлежит оценке репродуктивного здоровья из-за возраста. На оценку репродуктивного здоровья направляются ЗЛ от 18 до 49 лет».

- INOUT (1,2). Если другое, то запись не обрабатывается, пользователь получает сообщение об ошибке: «В загружаемом файле некорректное значение в поле INOUT. Могут быть значения только 1 или 2»;

- Если у записи INOUT = 1 и PROCRES = 0:

- По полю «Единый номер полиса» проводится проверка существования записи ЗЛ в реестре ЗЛ Системы:

- если запись отсутствует, то в реестре ЗЛ создаётся новая запись ЗЛ;

- если запись существует и хотя бы один атрибут отличается, то в реестре ЗЛ создаётся новая версия записи ЗЛ в соответствии с данными в файле;

- По полям «Единый номер полиса» и «Год» проводится проверка существования записи в соответствующем списке:

- если запись отсутствует, то в соответствующий список добавляются данные о застрахованном лице. Список загружаемых атрибутов:

- общие данные:

- ФИО ЗЛ;
- Дата рождения;
- Пол;
- Телефон;
- ЕНП;
- СМО.

- МО по прикреплению:

- МО по прикреплению;
- особый случай;
- год прохождения проф. мероприятия;
- квартал;
- месяц;
- код отделения (кабинета);
- выездная мобильная бригада;

- если запись существует, то в соответствующем списке поля обновляются в соответствии с информацией в файле;

- если у записи INOUT = 2 и PROCRES = 1, 2 или 3:

- По полю «Единый номер полиса» проводится проверка существования записи ЗЛ в реестре ЗЛ Системы:

- если запись отсутствует, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «ЗЛ не найден в Системе»;

- если запись существует и хотя бы один атрибут отличается, то в реестре ЗЛ создаётся новая версия записи ЗЛ в соответствии с данными в файле.

- Значение поля MONTH соответствует значениям полей QUARTER и YEAR. Значение в поле MONTH заполнено в формате ММYY, где ММ – номер месяца, а YY – номер года:

- Если ММ = 01, 02 или 03, то QUARTER=1;
- Если ММ = 04, 05 или 06, то QUARTER=2;
- Если ММ = 07, 08 или 09, то QUARTER=3;
- Если ММ = 10, 11 или 12, то QUARTER=4;
- YY в поле MONTH равно 20YY в поле YEAR.

Если не соответствует, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «Значение в поле MONTH не соответствует значениям в полях QUARTER и YEAR. Проверьте, что указанный месяц соответствует кварталу и году».

- В список диспансеризации добавляются данные о застрахованном лице с признаком «Изначально включен» = Нет. Список загружаемых атрибутов записываются в раздел «МО прикрепления»:

- МО;
- Особый случай;
- год прохождения диспансеризации или ПО;
- квартал;
- месяц;
- отделение (кабинет);
- выездная мобильная бригада.

- если ЗЛ уже включено в план проф. мероприятия месту работы/учебы, то информация о ЗЛ списка подлежащих диспансеризации и ПО, углублённой диспансеризации или оценке репродуктивного здоровья в МО по прикреплению не должна быть загружена. Должен быть сформирован файл с указанием ошибки загрузки: (ЕНП) «Запланирован для прохождения проф. мероприятия по месту работы/учёбы»;

- если для ЗЛ уже загружен результат прохождения этапа диспансеризации, ПО или оценки репродуктивного здоровья (кроме углубленной диспансеризации) в году, соответствующему году загружаемого списка, то запись не должна быть загружена. Должен быть сформирован файл с указанием ошибки загрузки: «Нельзя запланировать ЗЛ на {указать соответствующее проф. мероприятие}, т.к. уже имеется результат прохождения этапа»;

- ZAB=0 или 1. Если иное значение, то запись не обрабатывается, пользователь получает сообщение: «Неверно задано значение поля ZAB».

#### **Алгоритм обработки данных в файле с корректирующим списком:**

- Осуществляется проверка на соответствии структуры и заполненности обязательных полей:

- если обязательно поле пустое, то запись не обрабатывается, пользователь получает сообщение об ошибке: «Не задано обязательное поле {указать наименование поля}»;

- если структура не соответствует требованиям, то файл не обрабатывается, пользователь получает сообщение об ошибке: «Структура файла не соответствует».

- INOUT (1,2). Если другое, то запись не обрабатывается, пользователь получает сообщение об ошибке: «В загружаемом файле некорректное значение в поле INOUT. Могут быть значения только 1 или 2»;

- CODE\_UR – только 1 уникальное значение кода МО. Если присутствует 2 и более кода МО, то необходимо прекратить обработку файла и вывести пользователю уведомление с текстом ошибки: «В загружаемом файле могут быть данные только по одной медицинской организации»;

- CODE\_UR – должно соответствовать значению кода МО пользователя (для пользователя с ролью МО). Если CODE\_UR не соответствует коду МО пользователя, то запись не обрабатывается, пользователь получает сообщение об ошибке: «CODE\_UR не соответствует медицинской организации пользователя»;

- SMOCOD – только 1 уникальное значение кода СМО. Если присутствует 2 и более кода СМО, то необходимо прекратить обработку файла и вывести пользователю уведомление с текстом ошибки: «В загружаемом файле могут быть данные только по одной страховой медицинской организации».

- Значение поля OS\_SLUCH должно соответствовать выбранному списку:
  - если OS\_SLUCH равно значению «Диспансеризация» или «Профилактический медицинский осмотр» (код должен соответствовать справочнику системы «Особые случаи») должен быть выбран список «Диспансеризация и ПО»;

- если OS\_SLUCH равно значению «Углублённая диспансеризация» (код должен соответствовать справочнику системы «Особые случаи») должен быть выбран список «Углублённая диспансеризация»;

- если OS\_SLUCH равно значению «Оценка репродуктивного здоровья» (код должен соответствовать справочнику системы «Особые случаи») должен быть выбран список «Оценка репродуктивного здоровья».

Если не соответствует, то запись не загружается, а пользователь получает уведомление с текстом ошибки: «Некорректно указано значение поля OS\_SLUCH для выбранного списка».

- Значение поля MONTH соответствует значениям полей QUARTER и YEAR. Значение в поле MONTH заполнено в формате ММYY, где ММ – номер месяца, а YY – номер года:

- Если ММ = 01, 02 или 03, то QUARTER=1;
- Если ММ = 04, 05 или 06, то QUARTER=2;
- Если ММ = 07, 08 или 09, то QUARTER=3;
- Если ММ = 10, 11 или 12, то QUARTER=4;
- YY в поле MONTH равно 20YY в поле YEAR.

Если не соответствует, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «Значение в поле MONTH не соответствует значениям в

полях QUARTER и YEAR. Проверьте, что указанный месяц соответствует кварталу и году».

- Значение поля MONTH не превышает текущий месяц.

- Значение полей YEAR и BIRTHDAY должны удовлетворять условию  $YEAR - BIRTHDAY \Rightarrow 18$ . Если не удовлетворяют, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «Диспансеризации подлежат застрахованные лица только старше 18 лет».

- В зависимости от выбранного списка и значения поля «Особый случай» значения полей YEAR и BIRTHDAY должны удовлетворять некоторым условиям:

- Для списка «Диспансеризация и проф. осмотры» если значение в поле «Особый случай» = 4, то  $18 \leq (YEAR - BIRTHDAY) \leq 39$ .

Если  $(YEAR - BIRTHDAY)$  не удовлетворяет условиям, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «Застрахованное лицо не подлежит профилактическим осмотрам из-за возраста, на профилактические осмотры направляются люди от 18 до 39».

- Для списка «Диспансеризация и проф. осмотры» если значение в поле «Особый случай» = 0, то  $(YEAR - BIRTHDAY)$  должно удовлетворять хотя бы одному из условий:

- $(YEAR - BIRTHDAY)$  равно одному из значений: 18, 21, 24, 27, 30, 33, 36, 39.

- $YEAR - BIRTHDAY \geq 40$ .

Если  $(YEAR - BIRTHDAY)$  не удовлетворяет ни одному из условий, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «Застрахованное лицо не подлежит диспансеризации в указанном году».

- Для списка «Углублённая диспансеризация» если значение в поле «Особый случай» = 5, то  $(YEAR - BIRTHDAY) \Rightarrow 18$ .

Если  $(YEAR - BIRTHDAY)$  не удовлетворяет условиям, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «Застрахованное лицо не подлежит углублённой диспансеризации из-за возраста, ЗЛ моложе 18 лет».

- Для списка «Оценка репродуктивного здоровья» если значение в поле «Особый случай» = 6, то  $18 \leq (YEAR - BIRTHDAY) \leq 49$ .

Если  $(YEAR - BIRTHDAY)$  не удовлетворяет условиям, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «Застрахованное лицо не подлежит оценке репродуктивного здоровья из-за возраста, направляются ЗЛ от 18 до 49».

- Если у записи  $INOUT = 1$  и  $PROCRES = 0$ :

- По полю «Единый номер полиса» проводится проверка существования записи ЗЛ в реестре ЗЛ Системы:

- если запись отсутствует, то в реестре ЗЛ создаётся новая запись ЗЛ;

- если запись существует и хотя бы один атрибут отличается, то в реестре ЗЛ создаётся новая версия записи ЗЛ в соответствии с данными в файле.

- По полям «Единый номер полиса» и «Год» проводится проверка существования записи в соответствующем списке:

- если запись отсутствует, то в соответствующий список добавляются данные о застрахованном лице. Список загружаемых атрибутов:

- Общие данные

- ФИО ЗЛ;
- Дата рождения;
- Пол;
- Телефон;
- ЕНП;
- СМО;

- МО по месту работы/учёбы:

- МО по месту работы;
- особый случай;
- год прохождения проф. мероприятия;
- квартал;
- месяц;
- код отделения (кабинета);
- выездная мобильная бригада.

- если запись существует, то в соответствующем списке поля обновляются в соответствии с информацией в файле.

- Если у записи INOUT = 2 и PROCRES = 1, 2 или 3:

- по полю «Единый номер полиса» проводится проверка существования записи ЗЛ в реестре ЗЛ Системы:

- если запись отсутствует, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «ЗЛ не найден в Системе»;

- если запись существует и хотя бы один атрибут отличается, то в реестре ЗЛ создаётся новая версия записи ЗЛ в соответствии с данными в файле.

- По полям «Единый номер полиса» и «Год» проводится проверка существования записи в соответствующем списке:

- если запись отсутствует, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «ЗЛ не запланирован для прохождения проф. мероприятий»;

- если запись существует, то в соответствующем списке обновляются поля в соответствии с информацией в файле и устанавливается признак «Включен на текущий момент» = Нет для МО по месту работы учёбы.

- Если ЗЛ уже включено в план проф. мероприятия месту работы/учебы, то информация о ЗЛ списка подлежащих диспансеризации и ПО, углублённой диспансеризации или оценке репродуктивного здоровья в МО по прикреплению не должна быть загружена. Должен быть сформирован файл с указанием ошибки загрузки: (ЕНП) «Запланирован для прохождения проф. мероприятия по месту работы/учёбы».

- Если для ЗЛ уже загружен результат прохождения этапа диспансеризации, ПО или оценки репродуктивного здоровья (кроме углубленной диспансеризации) в году, соответствующему году загружаемого списка, то запись не должна быть загружена. Должен быть сформирован файл с указанием ошибки загрузки: «Нельзя запланировать ЗЛ на {указать соответствующее проф. мероприятие}, т.к. уже имеется результат прохождения этапа».

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» [Приложение 1] и [Приложение 19] необязательно 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.

### Приложение 3 Список ЗЛ, подлежащих диспансеризации, ПО, УД, ОРЗ в МО по месту работы/учёбы

№	Имя поля	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Описание
1	N_REC	Char	36	Н	Уникальный идентификатор записи	
2	CODE_UR_R	Char	6	О	Код МО по месту работы/ учёбы	Медицинская организация, которая запланировала к осмотру по месту работы/учёбы. 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 мобильной бригады	Код выездной мобильной 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	Н	Тип документа, подтверждающего факт страхования	
7	DOMC_SER	Char	12	Н	Серия документа, подтверждающего факт страхования	
8	DOMC_NUM	Char	16	Н	Номер документа, подтверждающего факт страхования	
9	DOMC_DATE	Date	8	Н	Дата выдачи документа, подтверждающего факт страхования	
10	SMOCOD	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»
11	FAM	Char	40	О	Фамилия	Фамилия, имя, отчество указывается в том виде, в котором они записаны в предъявленном документе, удостоверяющем личность, без сокращений.
12	IM	Char	40	О	Имя	Допустимы для ввода кириллические символы (А–Яа–я), цифры, пробелы, тире, апостроф.
13	OT	Char	40	Н	Отчество	В случае отсутствия отчества в документе, удостоверяющем личность, атрибут <u>не подлежит заполнению</u> никаким символом
14	BIRTHDAY	Date	8	О	Дата рождения	Заполняется в соответствии с документом, удостоверяющим

№	Имя поля	Тип	Размер	ОЗ	Наименование	Описание
						личность. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
15	SEX	Char	2	О	Пол	<b>01</b> – мужской; <b>02</b> – женский
16	PHONE	Char	10	Н	Телефон	Для заполнения допустимы только цифры. Строго 10 символов.
17	OS_SLUCH	Char	1	О	Особый случай	<b>0</b> – диспансеризация; <b>4</b> – профилактический медицинский осмотр <b>5</b> – углублённая диспансеризация; <b>6</b> – оценка репродуктивного здоровья
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	<b>1</b> – включен в План Диспансеризации; <b>2</b> – 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"> <li>о записях, полученных из МО, включенных в План Диспансеризации: <b>0</b>;</li> <li>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): <b>1</b> – прекращена регистрация в РС ЕРЗ; <b>2</b> – прекращено прикрепление к МО; <b>3</b> – изменение плана (квартал/месяц)</li> </ul>
23	ZAB	Char	1	О	Признак перенесенного заболевания	<b>0</b> – нет информации о перенесенном заболевании; <b>1</b> – перенесено заболевание COVID-19
24	PRIZNAK	Char	1	О	Признак места загрузки списка	<b>1</b> – По месту работы <b>2</b> – По месту учёбы

Игнорируемые поля (обязательность поля устанавливается как необязательное для заполнения «Н», на состав полей загружаемых файлов не влияет):

- N\_REC (Уникальный идентификатор записи);
- DOMC\_TYPE (Тип документа, подтверждающего факт страхования);
- DOMC\_SER (Серия документа, подтверждающего факт страхования);
- DOMC\_NUM (Номер документа, подтверждающего факт страхования);
- DOMC\_DATE (Дата выдачи документа, подтверждающего факт страхования).

#### **Приложение 4 Алгоритм обработки загружаемого списка ЗЛ, подлежащих диспансеризации, ПО, УД, ОРЗ в МО по месту работы/учёбы**

- Осуществляется проверка на соответствии структуры и заполненности обязательных полей:

- если обязательно поле пустое, то запись не обрабатывается, пользователь получает сообщение об ошибке: «Не задано обязательное поле {указать наименование поля}»;

- если структура не соответствует требованиям, то файл не обрабатывается, пользователь получает сообщение об ошибке: «Структура файла не соответствует».

- INOUT (1,2). Если другое, то запись не обрабатывается, пользователь получает сообщение об ошибке: «В загружаемом файле некорректное значение в поле INOUT. Могут быть значения только 1 или 2»;

- CODE\_UR\_R – только 1 уникальное значение кода МО. Если присутствует 2 и более кода МО, то необходимо прекратить обработку файла и вывести пользователю уведомление с текстом ошибки: «В загружаемом файле могут быть данные только по одной медицинской организации».

- CODE\_UR\_R – должно соответствовать значению кода МО пользователя (для пользователя с ролью МО). Если CODE\_UR\_R не соответствует коду МО пользователя, то запись не обрабатывается, пользователь получает сообщение об ошибке: «CODE\_UR\_R не соответствует медицинской организации пользователя»;

- Значение поля OS\_SLUCH должно соответствовать выбранному списку:
  - если OS\_SLUCH равно значению «Диспансеризация» или «Профилактический медицинский осмотр» (код должен соответствовать справочнику системы «Особые случаи») должен быть выбран список «Диспансеризация и ПО»;

- если OS\_SLUCH равно значению «Углублённая диспансеризация» (код должен соответствовать справочнику системы «Особые случаи») должен быть выбран список «Углублённая диспансеризация»;

- если OS\_SLUCH равно значению «Оценка репродуктивного здоровья» (код должен соответствовать справочнику системы «Особые случаи») должен быть выбран список «Оценка репродуктивного здоровья».

Если не соответствует, то запись не загружается, а пользователь получает уведомление с текстом ошибки: «Некорректно указано значение поля OS\_SLUCH для выбранного списка».

- Значение поля MONTH соответствует значениям полей QUARTER и YEAR. Значение в поле MONTH заполнено в формате ММYY, где ММ – номер месяца, а YY – номер года:

- если ММ = 01, 02 или 03, то QUARTER=1;

- если ММ = 04, 05 или 06, то QUARTER=2;
- если ММ = 07, 08 или 09, то QUARTER=3;
- если ММ = 10, 11 или 12, то QUARTER=4;
- YY в поле MONTH равно 20YY в поле YEAR.

Если не соответствует, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «Значение в поле MONTH не соответствует значениям в полях QUARTER и YEAR. Необходимо проверить что указанный месяц соответствует кварталу и году»:

- значение поля MONTH не превышает текущий месяц.
- значение полей YEAR и BIRTHDAY должны удовлетворять условию  $YEAR - BIRTHDAY \Rightarrow 18$ . Если не удовлетворяют, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «Застрахованное лицо не подлежит диспансеризации из-за возраста. Диспансеризации подлежат ЗЛ старше 18 лет».

- в зависимости от выбранного списка и значения поля «Особый случай» значения полей YEAR и BIRTHDAY должны удовлетворять некоторым условиям:

- Для списка «Диспансеризация и проф. осмотры» если значение в поле «Особый случай» = 4, то  $18 \leq (YEAR - BIRTHDAY) \leq 39$ .

Если  $(YEAR - BIRTHDAY)$  не удовлетворяет условиям, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «Застрахованное лицо не подлежит профилактическим осмотрам из-за возраста. На профилактические осмотры направляются ЗЛ в возрасте от 18 до 39 лет».

- Для списка «Диспансеризация и проф. осмотры» если значение в поле «Особый случай» = 0, то  $(YEAR - BIRTHDAY)$  должно удовлетворять хотя бы одному из условий:

- $(YEAR - BIRTHDAY)$  равно одному из значений: 18, 21, 24, 27, 30, 33, 36, 39.
- $YEAR - BIRTHDAY \geq 40$ .

Если  $(YEAR - BIRTHDAY)$  не удовлетворяет ни одному из условий, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «Застрахованное лицо не подлежит диспансеризации в указанном году».

- Для списка «Углублённая диспансеризация» если значение в поле «Особый случай» = 5, то  $(YEAR - BIRTHDAY) \Rightarrow 18$ .

Если  $(YEAR - BIRTHDAY)$  не удовлетворяет условиям, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «Застрахованное лицо не подлежит углублённой диспансеризации из-за возраста. Углубленной диспансеризации подлежат ЗЛ старше 18 лет».

- Для списка «Оценка репродуктивного здоровья» если значение в поле «Особый случай» = 6, то  $18 \leq (YEAR - BIRTHDAY) \leq 49$ .

Если (YEAR –BIRTHDAY) не удовлетворяет условиям, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «Застрахованное лицо не подлежит оценке репродуктивного здоровья из-за возраста. На оценку репродуктивного здоровья направляются ЗЛ от 18 до 49 лет».

- Если у записи INOUT = 1 и PROCRES = 0:
  - По полю «Единый номер полиса» проводится проверка существования записи ЗЛ в реестре ЗЛ Системы:
    - если запись отсутствует, то в реестре ЗЛ создаётся новая запись ЗЛ;
    - если запись существует и хотя бы один атрибут отличается, то в реестре ЗЛ создаётся новая версия записи ЗЛ в соответствии с данными в файле.
  - По полям «Единый номер полиса» и «Год» проводится проверка существования записи в соответствующем списке:
    - если запись отсутствует, то в соответствующий список добавляются данные о застрахованном лице. Список загружаемых атрибутов:
      - общие данные:
        - ФИО ЗЛ;
        - Дата рождения;
        - Пол;
        - Телефон;
        - ЕНП;
        - СМО.
      - МО по месту работы/учёбы:
        - МО по месту работы;
        - особый случай;
        - год прохождения проф. мероприятия;
        - квартал;
        - месяц;
        - код отделения (кабинета);
        - выездная мобильная бригада.
    - если запись существует, то в соответствующем списке поля обновляются в соответствии с информацией в файле.
- Если у записи INOUT = 2 и PROCRES = 1, 2 или 3:
  - По полю «Единый номер полиса» проводится проверка существования записи ЗЛ в реестре ЗЛ Системы:
    - если запись отсутствует, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «ЗЛ не найден в Системе»;
    - если запись существует и хотя бы один атрибут отличается, то в реестре ЗЛ создаётся новая версия записи ЗЛ в соответствии с данными в файле.

○ По полям «Единый номер полиса» и «Год» проводится проверка существования записи в соответствующем списке:

▪ если запись отсутствует, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «ЗЛ не запланирован для прохождения проф. мероприятий»

▪ если запись существует, то в соответствующем списке обновляются поля в соответствии с информацией в файле и устанавливается признак «Включен на текущий момент» = Нет для МО по месту работы учёбы.

• Если ЗЛ уже запланирован на проф. мероприятие в МО прикреплению при загрузке списка по месту работы/учёбы для плана по прикреплению поле «Включён на текущий момент» меняется с «Да» на «Нет» и добавляется причина исключения «Запланирован для прохождения проф. мероприятия по месту работы/учёбы».

• Если для ЗЛ уже загружен результат прохождения этапа, то запись не загружается, а пользователь получает сообщение с ошибкой: «Нельзя запланировать ЗЛ на {указать соответствующее проф. мероприятие}, т.к. уже имеется результат прохождения этапа».

• Значение поля PRIZNAK обязательно для заполнения и значение должно быть равно 1 или 2.

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» [Приложение 1] и [Приложение 19] необязательно 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.

## Приложение 5 Структура файла загрузки результатов прохождения этапа диспансеризации, ПО, УД, ОРЗ

№	Имя поля	Тип	Размер	Обяз.	Наименование	Описание
1	OT_PER	Char	4	О	Отчетный период	Отчётный период прохождения профилактического мероприятия
2	CODE_UR	Char	6	О	Медицинская организация	Код медицинской организации, в которой ЗЛ прошёл профилактическое мероприятие. Заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МО»
3	MSK_OT	Char	2	О	Код СМО	Код страховой медицинской организации, в которой застрахован гражданин. Заполняется значением поля «Код» из справочника системы «СМО»
4	ENP	Char	16	О	Единый номер полиса	Единый номер полиса
5	DOMC_TYPE	Char	2	Н	Тип документа, подтверждающего факт страхования	
6	SERIES	Char	12	Н	Серия документа, подтверждающего факт страхования	
7	NUMBER	Char	20	Н	Номер документа, подтверждающего факт страхования	
8	FAM	Char	40	О	Фамилия	Фамилия, имя, отчество указывается в том виде, в котором они записаны в предъявленном документе, удостоверяющем личность, без сокращений.
9	IM	Char	40	О	Имя	Допустимы для ввода кириллические символы (А–Яа–я), цифры, пробелы, тире, апостроф.
10	OT	Char	40	У	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	<b>01</b> – мужской; <b>02</b> – женский
13	NHISTORY	Char	15	Н	Номер истории болезни/талона амбулаторного пациента	
14	PROFIL	Char	2	О	Код профиля медицинской помощи	Код профиля медицинской помощи, заполняется в соответствии со

№	Имя поля	Тип	Размер	Обяз.	Наименование	Описание	
						справочником системы «Профиль медицинской помощи».	
15	MKB1	Char	6	O	Основной диагноз	Код диагноза, заполняется в соответствии со справочником системы «МКБ».	
16	CODE_USL	Char	15	O	Медицинская услуга	Код медицинской услуги, заполняется в соответствии со справочником системы «Медицинские услуги».	
17	DATE_IN	Date	8	O	Дата начала оказания медицинской услуги	Дата окончания оказания мед. услуги	
18	DATE_OUT	Date	8	O	Дата окончания оказания мед. услуги	Дата окончания оказания мед. услуги	
19	RES_GOSP	Char	3	O	Результат обращения	Заполняется значениями поля «Код результата обращения» справочника «Результаты обращения»	
20	SUM_RUB	Num	10	2	O	Стоимость медицинской услуги (руб.)	Стоимость медицинской услуги (руб.)
21	DISP	Char	3	O	Тип диспансеризации	Заполняется значениями поля «Код типа диспансеризации» справочника «Типы диспансеризации»	
22	VBR	Num	1	H	Признак мобильной медицинской бригады		
23	RSLT_D	Num	2	O	Результат диспансеризации	Результат диспансеризации: заполняется значениями поля «Код результата диспансеризации» справочника «Результаты диспансеризации»	
24	PR_D_N	Num	1	H	Диспансерное наблюдение по поводу основного заболевания		
25	DS2_PR	Num	1	H	Признак впервые выявленного сопутствующего заболевания		
26	PR_DS2_N	Num	1	H	Диспансерное наблюдение по поводу сопутствующего заболевания		
27	NAZ_R	Num	2	H	Вид назначения		
28	NAZ_SP	Num	4	H	Специальность врача		
29	NAZ_V	Num	1	H	Вид обследования		

Игнорируемые поля (обязательность поля устанавливается как необязательное для заполнения «Н», на состав полей загружаемых файлов не влияет):

- DOMC\_TYPE (Тип документа, подтверждающего факт страхования),
- DOMC\_SER (Серия документа, подтверждающего факт страхования),
- DOMC\_NUM (Номер документа, подтверждающего факт страхования),
- DOMC\_DATE (Дата выдачи документа, подтверждающего факт страхования),
- NHISTORY (Номер истории болезни/ талона амбулаторного пациента),
- VBR (Признак мобильной медицинской бригады),
- PR\_D\_N (Диспансерное наблюдение по поводу основного заболевания),
- DS2\_PR (Признак впервые выявленного сопутствующего заболевания),
- PR\_DS2\_N (Диспансерное наблюдение по поводу сопутствующего заболевания),
- NAZ\_R (Вид назначения),
- NAZ\_SP (Специальность врача),
- NAZ\_V (Вид обследования).

**RES\_GOSP** – заполняется значениями поля «Код результата обращения» справочника «Результаты обращения».

**DISP** – заполняется значениями поля «Код типа диспансеризации» справочника «Типы диспансеризации».

**RSLT\_D** – результат диспансеризации: заполняется значениями поля «Код результата диспансеризации» справочника «Результаты диспансеризации».

## Приложение 6 Алгоритм обработки файла с результатами прохождения этапа диспансеризации и ПО, УД, ОРЗ

- Осуществляется проверка на соответствии структуры и заполненности обязательных полей:

- Если обязательно поле пустое, то запись не обрабатывается, пользователь получает сообщение об ошибке: «Не задано обязательное поле {указать наименование поля}»;

- Если структура не соответствует требованиям, то файл не обрабатывается, пользователь получает сообщение об ошибке: «Структура файла не соответствует».

- Значение поля DISP должно соответствовать выбранному списку:

- Если DISP равно значению ДВ4, ДВ2 или ОПВ (код должен соответствовать справочнику Системы «Типы диспансеризации») должен быть выбран список «Диспансеризация и ПО».

- Если DISP равно значению УД1 или УД2 (код должен соответствовать справочнику системы «Типы диспансеризации») должен быть выбран список «Углублённая диспансеризация».

- Если DISP равно значению ДР1 или ДР2 (код должен соответствовать справочнику системы «Типы диспансеризации») должен быть выбран список «Оценка репродуктивного здоровья».

- По полю ENP проводится проверка вхождения ЗЛ в определенный список в указанный год:

- если входит, то:
  - в таблицу «результаты прохождения» добавляются данные о прохождении этапа застрахованным лицом:

- отчётный период прохождения (год и месяц),

- код и название МО, которая осуществила проф. мероприятие

- дата начала оказания медицинской услуги,

- дата окончания оказания медицинской услуги

- основной диагноз,

- медицинская услуга,

- профиль медицинской помощи

- результат обращения

- группа здоровья (определяется по полю «Группа здоровья» справочника результатов обращений),

- направлен на 2-й этап (признак; только для 1-го этапа; проставляется если значение поля RES\_GOSP соответствует значению справочника Системы «Результаты обращений» 353, 357, 358, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 378, 379),

- стоимость медицинской услуги (руб.),
  - номер этапа диспансеризации должен определяться автоматически в зависимости от кода медицинской услуги (определяется по значению в поле «Этап» справочника медицинских услуг);
    - если результат по этапу для ЗЛ был загружен ранее, то при попытке повторной загрузки такого же результата, такая запись игнорируется;
    - если у ЗЛ МО прикрепления и МО по месту работы/учёбы отличается от CODE\_UR в загружаемом файле, то в блоках МО прикрепления и МО по месту работы/учёбы «Включён на текущий момент» меняется с «Да» на «Нет» и проставляется причина исключения «Пройдено проф. мероприятие в другой МО»;
    - если у ЗЛ МО прикрепления и МО по месту работы/учёбы отличается от CODE\_UR в загружаемом файле и в блоках МО прикрепления и МО по месту работы/учёбы «Включён на текущий момент» указано «Нет», то причина исключения не изменяется;
    - если у ЗЛ МО прикрепления или МО по месту работы/учёбы совпадает с CODE\_UR в загружаемом файле и в блоках МО прикрепления или МО по месту работы/учёбы «Включён на текущий момент» указано «Нет», то значение поля «Включён на текущий момент» меняется с «Нет» на «Да».
      - если не входит, то добавить ЗЛ в определенный список (без определённых атрибутов, в атрибут «Включён» установить значение «ложно») и загрузить результаты прохождения этапа диспансеризации.
  - Если значение в поле DATE\_OUT не соответствует году отчетного периода, то загрузка файлов результатов прохождения этапа не производится. Пользователь уведомляется об ошибке: «Неверно задано значение поля» для поля DATE\_OUT.

### Приложение 7 Структура файла загрузки списка ЗЛ, подлежащих диспансерному наблюдению

№	Имя поля	Тип	Размер	Обяз.	Наименование	Описание
1	CODE_UR	Char	6	О	Код медицинской организации, в которой ЗЛ проходит ДО (МО наблюдения)	Код медицинской организации, в которой ЗЛ находится на ДН (МО наблюдения). Заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МО»
2	MSK_OT	Char	2	О	Код СМО	Код страховой медицинской организации, в которой застрахован ЗЛ. Заполняется значением поля «Код» из справочника системы «СМО»
3	ENP	Char	16	О	Единый номер полиса	Единый номер полиса
4	DOMC_TYPE	Char	2	Н	Тип документа, подтверждающего факт страхования	
5	SERIES	Char	12	Н	Серия документа, подтверждающего факт страхования	
6	NUMBER	Char	16	Н	Номер документа, подтверждающего факт страхования	
7	DOMC_DATE	Date	8	Н	Дата выдачи документа, подтверждающего факт страхования	
8	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
9	IM	Char	40	О	Имя	
10	OT	Char	40	У	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	<b>01</b> – мужской; <b>02</b> – женский
13	PHONE	Char	10	У	Телефон	Для заполнения допустимы только цифры. Строго 10 символов.
14	MKB1	Char	6	О	Основной диагноз	Код основного диагноза, по которому ЗЛ находится на ДН. заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МКБ»
15	DATE_DN	Date	8	О	Дата включения ЗЛ в группу диспансерного наблюдения	Дата включения ЗЛ в группу диспансерного наблюдения
16	PERIOD	Char	2	О	Периодичность ДО	<b>1</b> – 1 раз в год <b>2</b> – 1 раз в год или по рекомендации врача–акушера–гинеколога,

						<p>врача–эндокринолога, врача–ревматолога</p> <p><b>3</b> – 1–3 раза в год</p> <p><b>4</b> – 2 раза в год</p> <p><b>5</b> – 4 раза в год</p> <p><b>6</b> – В соответствии со стандартом первичной медико–санитарной помощи при инсулиннезависимом сахарном диабете</p> <p><b>7</b> – Не реже 1 раза в 6 месяцев</p> <p><b>8</b> – Не реже 1 раза в 6 месяцев или по рекомендации врача–гастроэнтеролога</p> <p><b>9</b> – Не реже 1 раза в год</p> <p><b>10</b> – Не реже 2 раза в год</p> <p><b>11</b> – Первый год – раз в три месяца, затем не реже раза в 6 месяцев</p> <p><b>12</b> – В соответствии с клиническими рекомендациями</p>
17	TERM	Char	4	O	Запланированный срок проведения диспансерного осмотра	Срок проведения диспансерного приема, запланированный медицинским работником, осуществляющим диспансерное наблюдение. Заполняется в формате ММГГ
18	PLACE	Char	1	O	Место проведения диспансерного приема	<p><b>1</b> – Поликлиника</p> <p><b>2</b> – На дому</p>
19	CODE_MD	Char	11	O	Код медицинского работника, осуществляющего ДН	Указывается СНИЛС медицинского работника
20	ZAB	Char	1	O	Признак перенесенного заболевания	<p><b>0</b> – нет информации о перенесенном заболевании;</p> <p><b>1</b> – перенесено заболевание COVID–19</p>

Игнорируемые поля (обязательность поля устанавливается как необязательное для заполнения «Н», на состав полей загружаемых файлов не влияет):

- DOMC\_TYPE (Тип документа, подтверждающего факт страхования),
- DOMC\_SER (Серия документа, подтверждающего факт страхования),
- DOMC\_NUM (Номер документа, подтверждающего факт страхования),
- DOMC\_DATE (Дата выдачи документа, подтверждающего факт страхования).

## **Приложение 8 Алгоритм обработки сведений ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением**

- Осуществляется проверка на соответствии структуры и заполненности обязательных полей:

- Если обязательно поле пустое, то запись не обрабатывается, пользователь получает сообщение об ошибке: «Не задано обязательное поле {указать наименование поля}»;

- Если структура не соответствует требованиям, то файл не обрабатывается, пользователь получает сообщение об ошибке: «Структура файла не соответствует».

- Производится проверка, что значение поля «Основной диагноз» находится в актуальном справочнике «МКБ»:

- если запись не найдена в справочнике – она не обрабатывается. Пользователь должен получать сообщение об ошибке «Не найдено соответствующее значение справочника, проверьте сроки действия и код записи».

- Производится проверка, что значение поля МКВ1 находится в справочнике «МКБ» с признаком «Установлено ДН» «Да»

- если признак не равен «Да» для соответствующей записи – информация не загружается в Систему. Пользователь получает сообщение об ошибке «Согласно информации в справочнике МКБ по данному диагнозу нет направления на диспансерное наблюдение».

- Производится проверка, что значение поля «Периодичность диспансерного осмотра при диагнозе заболевания, по которому застрахованное лицо состоит на диспансерном наблюдении» находится в актуальном справочнике «Периодичность диспансерного осмотра»:

- если запись не найдена в справочнике – она не обрабатывается. Пользователь должен получать сообщение об ошибке «Не найдено соответствующее значение справочника, проверьте сроки действия и код записи».

- По полю «Единый номер полиса» производится проверка существования записи ЗЛ в реестре ЗЛ:

- если запись существует, то в реестре ЗЛ создается новая версия записи ЗЛ в соответствии с данными в файле (только в случае, если хотя бы один атрибут отличается);

- если записи не существует, то в реестре ЗЛ создается новая запись ЗЛ.

- По полю «Единый номер полиса» производится проверка вхождения ЗЛ в список диспансерного наблюдения:

- если запись не входит, то ЗЛ добавляется в список диспансерного наблюдения;

- Производится проверка по ключу ENP+CODE\_UR+МКВ1, где CODE\_UR – МО наблюдения, если запись не найдена поиск осуществляется по ключу ENP+CODE\_UR+LEFT1(МКВ1,3):

- Если в Системе не найдена запись по ключу ENP+CODE\_UR+LEFT(МКВ1,3) должен создасться новый блок с МКВ1 с новым CODE\_UR, в котором создаётся ДО с данными из загружаемого файла.

- Если в Системе найдено нескольких блоков с основным диагнозом по ключу ENP+CODE\_UR\_N+LEFT(МКВ1,3) должен создасться новый блок с МКВ1 с новым CODE\_UR, в котором создаётся ДО с данными из загружаемого файла.

- Если в Системе найден один блок с основным диагнозом по ключу ENP+CODE\_UR\_N+LEFT(МКВ1,3):

- Если в Системе имеется запланированный ДО без осмотра равный TERM в загружаемом файле сведения в Системе обновляются в соответствии с загружаемой информацией;

- Если в Системе имеется ДО с результатом, у которого запланированный срок равен TERM в загружаемом файле обработка записи прекращается и пользователю отправляется ошибка «Невозможно запланировать осмотр, т.к. в Системе уже имеется такой запланированный осмотр»;

- для значения TERM (запланированный срок проведения диспансерного осмотра в формате ММГГ):

- TERM должен быть не ранее (не меньше) «01.2017»;

- TERM должен быть не больше (после), чем на 24 месяца от текущей даты (текущая дата – дата внесения сведений в систему);

- TERM не может быть ранее (меньше), чем месяц и год даты DATE\_DN (дата включения застрахованного лица в группу ДН);

- для значения DATE\_DN (дата включения застрахованного лица в группу ДН в формате ДД.ММ.ГГГГ):

- DATE\_DN не может быть больше текущей даты внесения сведений

- DATE\_DN должна быть не ранее (не меньше) «01.01.2017»;

- DATE\_DN должна быть 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).

---

<sup>1</sup> LEFT(МКВ1,3) – Основной диагноз (МКВ1) до точки

Если при загрузке файла в систему значения полей TERM и DATE\_DN записи в файле не соответствует хотя бы одному их перечисленных выше правилам, то эта запись не должна загружаться в систему, а пользователь должен получать 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).

Описание ошибки должно формироваться по следующим правилам:

<i>требование</i>	<i>Поле (field)</i>	<i>запись об ошибке при невыполнении требования (error)</i>	Информация об ошибке в интерфейсе
TERM должен быть не ранее «0117»	TERM	ранее «01.2017»	Должен быть не ранее 01.2017
TERM должен быть не больше (после), чем на 24 месяца от текущей даты	TERM	больше 24 мес. от текущей даты	Должен быть не больше 24 мес. от текущей даты
TERM не может быть ранее, чем месяц и год даты DATE_DN	TERM	ранее DATE_DN	Не может быть ранее даты включения ЗЛ в группу ДН
DATE_DN должна быть не ранее (не меньше) «01.01.2017»	DATE_DN	ранее «01.01.2017»	Должна быть не ранее 01.01.2017.
DATE_DN не может быть больше текущей даты	DATE_DN	больше текущей даты	Не может быть больше текущей даты
DATE_DN должна быть больше или равна «Дата рождения ЗЛ + 18 лет»	DATE_DN	ЗЛ моложе 18 лет	ЗЛ не должен быть моложе 18 лет
DATE_DN при повторной постановке должна быть после даты оказания мед. услуги, по результатам которой ЗЛ был снят с ДН	DATE_DN	не соответствует дате предыдущего снятия с ДН	Не соответствует дате предыдущего снятия с ДН

Успешно обработанные записи из файла должны быть сразу загружены в базу данных.

Ошибочные записи из файла не должны загружаться в базу данных, пользователю должно быть выведено системное сообщение с информацией – по каким записям во время обработки произошла ошибка.

## Приложение 9 Структура файла загрузки результатов диспансерного наблюдения

№	Имя поля	Тип	Размер	Обяз.	Название	Описание
1	CODE_UR	Char	6	О	Код медицинской организации, в которой ЗЛ проходит ДО (МО наблюдения)	Код медицинской организации, в которой ЗЛ проходит ДО (МО наблюдения). Заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МО»
2	MSK_OT	Char	2	О	Код СМО	Код страховой медицинской организации, в которой застрахован ЗЛ. Заполняется значением поля «Код» из справочника системы «СМО»
3	ENP	Char	16	О	Единый номер полиса	Единый номер полиса
4	DOMC_TYPE	Char	2	Н	Тип документа, подтверждающего факт страхования	
5	SERIES	Char	12	Н	Серия документа, подтверждающего факт страхования	
6	NUMBER	Char	16	Н	Номер документа, подтверждающего факт страхования	
7	DOMC_DATE	Date	8	Н	Дата выдачи документа, подтверждающего факт страхования	
8	FAM	Char	40	О	Фамилия	Фамилия, имя, отчество указывается в том виде, в котором они записаны в предъявленном документе, удостоверяющем личность, без сокращений.
9	IM	Char	40	О	Имя	Допустимы для ввода кириллические символы (А–Яа–я), цифры, пробелы, тире, апостроф.
10	OT	Char	40	У	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	<b>01</b> – мужской; <b>02</b> – женский
13	MKB1	Char	6	О	Основной диагноз	Код основного диагноза, по которому ЗЛ находится на ДН. заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МКБ»
14	PERIOD	Char	2	О	Периодичность ДО	<b>1</b> – 1 раз в год

№	Имя поля	Тип	Размер	Обяз.	Название	Описание
						<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 раза в год</p> <p>11 – Первый год – раз в три месяца, затем не реже раза в 6 месяцев</p> <p>12 – В соответствии с клиническими рекомендациями</p>
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	PLACE	Char	1	Н	Место проведения диспансерного приема	<p>1 – Поликлиника</p> <p>2 – На дому</p>
17	CODE_MD	Char	11	УО	Код медицинского работника, запланировавшего ДН	Указывается СНИЛС медицинского работника
18	DATE_EXT	Date	8	Н	Дата предыдущего ДО	
19	DATE_IN	Date	8	О	Дата оказания медицинской услуги (проведения ДО)	Заполняется в соответствии с датой проведения осмотра. Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ
20	MKB	Char	6	УО	Основной диагноз по результатам ДО	Код диагноза, который установлен по результату осмотра. Заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МКБ»
21	NAZ_R	Num	2	О	Вид назначения по результатам ДО	<p>1 – Направлен для консультации или диспансерного осмотра</p> <p>0 – Назначение отсутствует</p> <p>7 – Снят с диспансерного учёта</p>
22	CODE_UR_DO1	Char	6	УО	Медицинская организация по результатам диспансерного осмотра	Код медицинской организации, куда направлен ЗЛ для консультации. Заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МО»
23	CODE_UR_DO2	Char	6	Н	Медицинская организация по результатам диспансерного осмотра	Код медицинской организации, куда направлен ЗЛ для консультации. Заполняется значением поля «Код» из справочника системы «МО»

№	Имя поля	Тип	Размер	Обяз.	Название	Описание
24	CODE_MD_DO	Char	6	Н	Идентификатор медицинского работника, проводившего ДО	
25	ZAB	Char	1	О	Признак перенесенного заболевания	<b>0</b> – нет информации о перенесенном заболевании; <b>1</b> – перенесено заболевание COVID-19
26	PRSN	Char	1	УО	Причина снятия с ДУ	<b>1</b> – Выздоровление <b>2</b> – Выбытие <b>3</b> – Перевод <b>4</b> – Смерть <b>5</b> – Прочие <b>6</b> – Снятие диагноза

Игнорируемые поля (обязательность поля устанавливается как необязательное для заполнения «Н», на состав полей загружаемых файлов не влияет):

- DOMC\_TYPE (Тип документа, подтверждающего факт страхования),
- SERIES (Серия документа, подтверждающего факт страхования),
- NUMBER (Номер документа, подтверждающего факт страхования),
- DOMC\_DATE (Дата выдачи документа, подтверждающего факт страхования),
- PLACE (Место проведения диспансерного приема),
- DATE\_EXT (Дата предыдущего ДО),
- CODE\_MD\_DO (Идентификатор медицинского работника, проводившего ДО).

## **Приложение 10 Алгоритм обработки сведений о результатах диспансерных осмотров (по факту обращения) ЗЛ, находящихся под диспансерным наблюдением**

- Осуществляется проверка на соответствии структуры и заполненности обязательных полей:

- Если обязательно поле пустое, то запись не обрабатывается, пользователь получает сообщение об ошибке: «Не задано обязательное поле {указать наименование поля}»;

- Если структура не соответствует требованиям, то файл не обрабатывается, пользователь получает сообщение об ошибке: «Структура файла не соответствует».

- Производится проверка, что значение поля «Основной диагноз» находится в актуальном справочнике «МКБ»:

- если запись не найдена в справочнике – она не обрабатывается. Пользователь должен получать сообщение об ошибке «Не найдено соответствующее значение справочника, проверьте сроки действия и код записи».

- Производится проверка, что значение полей МКВ1 и МКВ находятся в справочнике «МКБ» с признаком «Установлено ДН» «Да»

- если признак не равен «Да» для соответствующей записи – информация не загружается в Систему. Пользователь получает сообщение об ошибке «Согласно информации в справочнике МКБ по данному диагнозу нет направления на диспансерное наблюдение».

- Производится проверка, что значение поля «Периодичность диспансерного осмотра при диагнозе заболевания, по которому застрахованное лицо состоит на диспансерном наблюдении» находится в актуальном справочнике «Периодичность диспансерного осмотра»:

- если запись не найдена в справочнике – она не обрабатывается. Пользователь должен получать сообщение об ошибке «Не найдено соответствующее значение справочника, проверьте сроки действия и код записи».

- По полю «Единый номер полиса» производится проверка существования записи ЗЛ в реестре ЗЛ:

- если запись существует, то в реестре ЗЛ создается новая версия записи ЗЛ в соответствии с данными в файле (только в случае, если хотя бы один атрибут отличается);

- если записи не существует, то запись не обрабатывается, пользователь получает ошибку «ЗЛ не найден в Системе».

- По полю «Единый номер полиса» производится проверка вхождения ЗЛ в список диспансерного наблюдения:

○ если запись не входит, то запись не обрабатывается, пользователь получает ошибку «ЗЛ не найден в списке Диспансерного наблюдения».

● При загрузке результатов ДО, на втором этапе ФЛК поиск необходимого диагноза должен осуществляться по ключу ENP+CODE\_UR+МКВ1+TERM:

○ При загрузке результата, отличающегося по ключу ENP+CODE\_UR+МКВ1+TERM, должна выводиться ошибка загрузки файла с текстом «В системе не найдена запись с указанным ENP, кодом МО, запланированным сроком проведения ДО и МКВ».

○ При загрузке результата, совпадающего по ключу ENP+CODE\_UR+МКВ1+TERM, результат запишется в диспансерный осмотр.

● Поле DATE\_EXT (Дата предыдущего ДО) должно автоматически заполняться значение из поля DATE\_IN (Дата оказания медицинской услуги (проведения ДО)) предыдущего осмотра. Если для данного диагноза ещё не было ДО DATE\_EXT остаётся пустой;

● при NAZ\_R= 7 (Вид назначения по результатам ДО = Снят с диспансерного учёта) и PRSN=2,3,4,5 (Причина снятия с ДУ = Выбытие, Перевод, Смерть, Прочие) данные о результате осмотра и поля CODE\_MD (Код медицинского работника, проводившего ДО) и МКВ (Основной диагноз по результатам ДО) не должны заполняться, заполняется дата снятия с диспансерного учёта и причина снятия;

● при NAZ\_R= 7 и PRSN=1,6 (Причина снятия с ДУ = Выздоровление, Снятие диагноза) записываются сведения в результатах осмотра, где поля CODE\_MD и МКВ становятся обязательными для заполнения, а дата снятия с диспансерного учёта и причина снятия автоматически проставляются значения в те же поля в блоке основного диагноза;

● для значения TERM (запланированный срок проведения диспансерного осмотра в формате ММГГ):

○ TERM должен быть не ранее (не меньше) «0117»;

○ TERM должен быть не больше, чем 24 месяца от текущей даты внесения сведений в систему;

○ TERM не может быть ранее (меньше), чем месяц и год даты DATE\_DN (дата включения застрахованного лица в группу ДН);

● для значений DATE\_IN (дата фактического проведения ДО):

○ DATE\_IN не может быть больше текущей даты внесения сведений.

● Значение поля CODE\_URDO1

○ CODE\_URDO1 обязательно для заполнения при NAZ\_R=1

○ CODE\_URDO1 не заполняется при NAZ\_R=0 или 7

● Значение поля NAZ\_R

○ Если NAZ\_R=1 поля МКВ и CODE\_URDO1 обязательны для заполнения, поле PRSN не заполняется

○ Если NAZ\_R=0 поле МКВ обязательно для заполнения, поля CODE\_URDO1 и PRSN не заполняются

- Если NAZ\_R=7 поле PRSN обязательно для заполнения
- Если NAZ\_R=7 и PRSN=1,6 поле МКВ обязательно для заполнения
- Если NAZ\_R=7 и PRSN=1,6 поле TERM не заполняется
- Если NAZ\_R=7 и PRSN=2,3,4,5 поле МКВ не заполняется

Если при загрузке данных в систему значения полей TERM, DATE\_IN записи в файле не соответствует хотя бы одному их перечисленных выше правилам форматно–логического контроля, то эта запись не должна загружаться в систему, а пользователь должен получать 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).

Описание ошибки должно формироваться по следующим правилам:

<i>требование</i>	<i>Поле (field)</i>	<i>запись об ошибке при невыполнении требования (error)</i>	<i>Информация об ошибке в интерфейсе</i>
TERM должен быть не ранее «0117»	TERM	ранее «01.2017»	Должен быть не ранее 01.2017
TERM должен быть не больше, чем 24 месяца от текущей даты	TERM	больше 24 мес. от текущей даты	Должен быть не больше 24 мес. от текущей даты
TERM не может быть ранее, чем месяц и год даты DATE_DN	TERM	ранее DATE_DN	Не может быть ранее даты включения ЗЛ в группу ДН
DATE_EXT должна быть не ранее (не меньше) «01.01.2017»	DATE_EXT	ранее «01.01.2017»	–
DATE_EXT не может быть больше текущей даты внесения сведений	DATE_EXT	больше текущей даты	–
DATE_EXT должна быть минимум на 30 календарных дней ранее, чем DATE_IN (дата текущего ДО)	DATE_EXT	менее 30 дней до DATE_IN	–
DATE_IN не может быть больше текущей даты внесения сведений	DATE_IN	больше текущей даты	Не может быть больше текущей даты

**CODE\_MD** – проверка:

Допустимые символы – цифры.

Должно проверяться на валидность контрольным числом.

СНИЛС должен иметь вид "XXX–XXX–XXX YY", где XXX–XXX–XXX – номер, а YY – контрольное число.

Проверка контрольного числа должно проводиться только для номеров больше номера 001–001–998.

Контрольное число СНИЛС рассчитывается следующим образом:

- Каждая цифра СНИЛС умножается на номер своей позиции (позиции отсчитываются с конца);
- Полученные произведения суммируются;
- Если сумма меньше 100, то контрольное число равно самой сумме;
- Если сумма равна 100 или 101, то контрольное число равно 00;
- Если сумма больше 101, то сумма делится нацело на 101 и контрольное число определяется остатком от деления аналогично предыдущим двум пунктам.

Дополнительная проверка:

- В номере XXX–XXX–XXX не может присутствовать одна и та же цифра три раза подряд.