## ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Всероссийский научно - исследовательский и испытательный институт медицинской техники» Росздравнадзора

Руководство оператора по ведению базы данных «Автоматизированной информационной системы мониторинга медицинских изделий (АИС ММИ)»

Версия 1.91

Москва 2009г.

## оглавление

1.	Общие сведения и рекомендации	3
2.	Работа с программой АИС ММИ	6
	2.1. Установка программы и первый запуск	6
	2.2. Для тех, кто уже пользовался программой АИС ММИ	8
	2.3. Заполнение карточки головного ЛПУ	9
	2.4. Вышестоящие и страховые организации	11
	2.5. Карточка подчиненного ЛПУ	12
	2.6. Формирование перечня отделений ЛПУ	12
	2.7. Медицинские изделия	14
	2.7.1. Рекомендации к ведению базы медицинских изделий	14
	2.7.2. Что такое формуляр	15
	2.7.3. Зачем нужен Формуляр	15
	2.7.4. Карточка медицинского изделия	16
	2.7.5. Внесение записи о комплектации медицинских изделий	24
	2.8. Договоры на обслуживание медицинской техники	26
	2.9. Сведения об изделиях, обслуживаемых по договору	28
	2.10. Штатное расписание	28
	2.11. Сведения о работниках, допущенных к работе с мед.изделиями	31
	2.12. Журнал интенсивности эксплуатации	33
	2.12.1. Учет ежедневного применения:	34
	2.12.2. Ведение учета применения за период:	35
	2.12.3. Ведение учета применения по показаниям счетчика:	36
	2.12.4. Если изделие не применялось	40
	2.13. Учет расходных материалов	42
	2.14. Журнал работ	43
	2.15. Неблагоприятные события (инциденты)	45
3.	Обмен данными	49
	3.1. Формирование отчетных файлов для передачи на вышестоящий уровень (на	
	региональный уровень)	49
	3.2. Загрузка данных с регионального уровня в ЛПУ	51
	3.3. Обмен сведениями между ЛПУ	52
	3.4. Архивация данных АИС ММИ	53
4.	Как вывести данные в радакторы Word, EXCEL	55

Автоматизированная информационная система мониторинга медицинских изделий (АИС ММИ) разработана ФГУ «ВНИИИМТ» Росздравнадзора и предназначена для комплексного информационного обеспечения органов управления здравоохранением различного уровня, специалистов системы здравоохранения, а также разработчиков, производителей и поставщиков медицинских изделий, других заинтересованных организаций при принятии решений, связанных с эксплуатацией, производством и закупкой медицинских изделий.

Комплекс программного обеспечения АИС ММИ предназначен для применения на федеральном уровне, региональном и уровне ЛПУ.

Различие по уровням определяется правами доступа пользователей к соответствующим информационным массивам.

Данное руководство описывает полные функциональные возможности ПО для пользователя уровня ЛПУ.

Программное обеспечение АИС выполнено средствами СУБД Clarion и функционирует под управлением операционной системы (OC) Microsoft Windows95/98/Me/NT/2000/XP/Vista, не предъявляя специальных требований к программно-аппаратным средствам.

Базовая конфигурация компьютера в составе комплекса технических средств АИС ММИ определяется общими соображениями оптимизации работы Windows и минимальным уровнем требований версии ОС к техническим средствам.

Программное обеспечение является сетевым, обеспечивая возможность работы с программой как в монопольном режиме на отдельном компьютере, так и в многопользовательском режиме в локальной сети.

Система позволяет осуществлять вывод данных в редактор электронных таблиц, текстовый редактор или редактор HTML. Для этого рекомендуется установка соответствующих версий Microsoft Office или программных пакетов, альтернативных Excel, Word и Internet Explorer, ориентированных на Microsoft Windows.

Комплекс ПО позволяет осуществлять ведение баз данных пользователям, имеющим общие навыки работы в среде Windows.

## 1. Общие сведения и рекомендации

Данное руководство предназначено для операторов, формирующих базу данных медицинских изделий, в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития РФ №5224-Пр/09 от 30.06.2009 «Об

организации мониторинга использования оборудования, поставленного в учреждения здравоохранения за счет средств федерального бюджета».

## База данных АИС ММИ должна содержать:

- Карточку головного ЛПУ (в нее заносятся сведения о головном ЛПУ юридическом лице) (см. п.2.3);
- 2. Вышестоящие сервисные организации (см. п.2.4);
- 3. Карточку подчиненного ЛПУ (физического учреждения) (см. п.2.5);
- 4. Отделения и подразделения ЛПУ (см.п.2.6);
- 5. Карточка медицинского изделия (см.п.п.2.7.4, 2.7.5);
- 6. Штатное расписание (см.п.2.10);
- 7. Сведения о договорах на обслуживание (см. п.2.8);
- 8. Сведения о медицинских изделиях, обслуживаемых по договору (см.п.2.9);
- Сведения о медицинских работниках, допущенных к работе с изделием (см. п.2.11);
- 10. Журнал интенсивности эксплуатации (см.п.2.12);
- 11. Журнал работ (см.п.2.14);
- 12. Журнал учета расходных материалов (см.п.2.13);
- 13. Журнал учета неблагоприятных событий «Инциденты» (см.п.2.15).

## Рекомендуем следующий порядок ведения базы данных.

После установки программы на ПК ознакомьтесь с содержанием настоящего руководства. Ознакомьтесь с интерфейсом программы. Далее внесите данные в следующем порядке:

- 1. Заполните карточку головного ЛПУ (см. п.2.3);
- 2. Заколните карточку подчиненного ЛПУ (см. п.2.5);
- 3. Внесите сведения о вышестоящих и сервисных организациях\* (см.п.2.4);
- 4. Сформируйте перечень отделений и кабинетов ЛПУ (см.п.2.6);
- 5. Заполните карточку медицинского изделия и обозначьте программу закупки и источник финансирования (см.п.п.2.7.4, 2.7.5);
- Внесите сведения о договорах на обслуживание медицинских изделий в ЛПУ (см.п.2.8);
- Сформируйте перечень изделий к договору на техническое обслуживание (см.п.2.9);
- 8. Внесите информацию о персонале (см.п.2.10);

- 9. Сформируйте штатное расписание (см.п.2.10);
- Укажите работников, допущенных к работе с медицинским изделием (см п.2.11);
- 11. Журнал интенсивности эксплуатации (см.п.2.12);
- 12. Журнал работ (см.п.2.14);
- 13. Журнал учета расходных материалов (см.п.2.13);
- 14. Журнал описания неблагоприятных событий (инцидентов) (см п.2.15).

Перечисленные сведения в пунктах 1-10 можно назвать постоянными. Они вносятся один раз и по мере необходимости редактируются.

«Журнал интенсивности эксплуатации», «Журнал работ», «Журнал учета расходных материалов», «Журнал описания инцидентов» являются изменяемыми и сведения в них вносятся постоянно по мере наступления событий, отражающихся в этих журналах.

#### Где взять сведения об изделии и его эксплуатации?

На каждое изделие медицинского назначения по месту его эксплуатации (например, кабинет функциональной диагностики) заводится формуляр (подробнее о формуляре см.п. 2.7.2), в который вносятся основные сведения об изделии и в процессе эксплуатации медицинским персоналом, непосредственно работающим с данным медицинским изделием, заполняются «Журнал интенсивности эксплуатации», «Журнал работ», «Журнал учета расходных материалов», «Журнал описания инцидентов». Однако, формуляр нужно вести только на медицинские изделия, требующие технического обслуживания, поверки и подлежащие индивидуальному учету (см. п.2.7.1).

\* Можно внести после выполнения остальных пунктов

5



Рисунок 1.

## 2. Работа с программой АИС ММИ

## 2.1. Установка программы и первый запуск

Вставьте диск с программой в дисковод. Дождитесь сообщения о начале установки.

Программное обеспечение АИС ММИ устанавливается с дистрибутива на компьютер пользователя автоматически после инициализации программы установки (файла SETUP.EXE). Для установки рекомендуемой конфигурации (без графических файлов с изображениями медицинских изделий и файлов описаний) необходимо не менее 150 Мб свободного места на диске. При сетевом варианте использования программы эти требования относятся к файл-серверу.

При запуске программы установки на экран выводится лицензионное соглашение на право пользования данным программным продуктом. Продолжать установку и пользоваться программным продуктом и информационным обеспечением АИС ММИ допускается только на условиях принятия лицензионного соглашения.

После принятия лицензионного соглашения пользователю предлагается выбрать путь для установки (по умолчанию это C:\mmt). Далее в автоматическом режиме производится копирование необходимых файлов с диска на ваш компьютер. Дождитесь окончания установки. Возможна работа АИС ММИ в сетевом варианте\*. Для этого необходимо установить программу на сервере или любом компьютере, который можно считать «головным», а на остальных машинах подключить сетевой диск (для этого на рабочем столе найти значок «Сетевое окружение», щелчком правой кнопки мыши открыть меню и выбрать в нем пункт «Подключить сетевой диск», при этом имя диска задать произвольно, а путь указывается к установленной программе на сервере).

После того, как программа установлена, осуществляется первый запуск (с помощью ярлыка на рабочем столе или путем запуска файла ММТ.ЕХЕ, который находится в директории установленной программы). При первом запуске нужно выбрать уровень ЛПУ. Далее программа запросит ввести имя пользователя и пароль доступа. Создавать учетные записи пользователей рекомендуется в том случает, если программа используется в сетевом варианте или базу ведет несколько операторов.

Посмотрим в директорию установленной программы. В ней содержатся файлы и несколько папок. mmt.exe собственно запускает программу, в папке DOC содержатся руководство пользователя в кратком и полном изложении, методика внедрения программы, формуляр; в папке BASE\_MT содержится несколько файлов: в REG\_MT.TPS и LPU\_MT.TPS будут храниться внесенные Вами данные, BASE\_MT.TPS содержит все справочники системы, USER\_MT.TPS – сведения о пользователях и их паролях (тех пользователей, которых Вы внесете).

И еще несколько слов, прежде чем перейти к описанию процедур ведения базы данных АИС ММИ. Положение курсорной линейки в каком - либо окне определяет функции кнопок "Добавить", "Изменить" и "Удалить";

наличие такого значка означает, что при заполнении поля можно воспользоваться справочником или календарем, перейти к которым можно, нажав на указанную кнопку;

Удаление объекта возможно, если он выделен в списке и при нажатии на указанную кнопку;

• Отвечает за добавление объекта к списку или связывания двух записей;

Если не имеется возможность вести программу на одном месте (в одном ЛПУ) или нет сети, то можно сначала на одном компьютере сформировать структуру ЛПУ (внести сведения о головном и подчиненных ЛПУ, отделениях и кабинетах), а затем передать файлы LPU\_MT.TPS и REG\_MT.TPS в места ведения базы данных. Далее сведения должны собираться в одном месте (см п.3.3)

## 2.2. Для тех, кто уже пользовался программой АИС ММИ

Если Вы ранее работали с программой АИС ММИ, то Вам нужно, во-первых, конвертировать существующую базу данных. Для этого в директории установленной программы найдите папку «Конвертация». Поместите файл, содержащийся в этой папке в папку, где находятся файлы базы данных ЛПУ (REG\_MT.TPS и LPU\_MT.TPS) и запустите его. После этого при запуске вновь установленной программы укажите путь к конвертированной базе (настройка—параметры—путь к базе).

Ознакомьтесь с приказом, определите перечень оборудования, которое необходимо ввести.

Несколько слов об изменениях в программе. Как обычно, обновился справочник медицинских изделий, появился справочник медицинских изделий с регистрационными удостоверениями, справочник программ закупок и источника финансирования. Расширился справочник «причин простоев». Поэтому, просмотрите медицинские изделия, поставленные в ЛПУ в рамках федеральных целевых программ и при необходимости выберите из справочника нужную подпрограмму.

Несколько изменилась карточка медицинского изделия. Появилась закладка «Регистрационные данные», изменилась закладка «Эксплуатационные данные». Изменилась процедура заполнения «Журнала интенсивности эксплуатации» (теперь сведения об эксплуатации и простоях можно вносить за период), «Журнала работ», «Журнала учета расходных материалов». Обновился подход к учету инцидентов, происшедших при использовании изделия (сведения заносятся на закладке «Инциденты»).

При передаче базы на вышестоящий уровень необходимо производить архивацию данных с использованием встроенных программных средств (сохранение поквартально сведений журнала интенсивности эксплуатации, журнала работ и т.д).

8

## 2.3. Заполнение карточки головного ЛПУ

Для того, чтобы начать работу вам нужно открыть программу, зайти в меню «ЛПУ» и выбрать пункт «Оснащение ЛПУ» (Рисунок 2).

лпу	Сервис	Буфер обмена	Окн						
Осн	ащение ЛГ	ער							
Пер	Персонал								
Шта	Штатное расписание								
Быс	Быстрый просмотр								
Таб	ель оснащ	ения (просмотр)							
Дан	ные для п	ередачи в РЕГИОІ	н 🕨						
Загј	рузить рег	ион	- <b>F</b>						
	Рису	нок 2							

После этого перед Вами появится зеленое окно. Для вызова карточки головного ЛПУ нажмите кнопку «Добавить», расположенную внизу окна.

Большинство сведений о головном ЛПУ вводятся с экрана (узнать их можно из регистрационного удостоверения ЛПУ).

Редактирование записи								
Карточка Дополнительно Договоры								
Код ОКПО: 123 ОКФС: 14 💕 ОКС	опф: 😝 окогу: [49007 🛃 оквэд: [85.12 💌							
Тип ЛПУ: 😝 1.3.2.03 Поликлиника центральная р	айонная							
Полное наименование: Муниципальное учреждение здравоо	хранения "Центральная районная поликлиника"							
Краткое наименование: МУЗ "ЦРП"								
ОГРН: 130056 Дата регис	страции: 21.02.2003 🙇 Числ. контингента: 1005							
Номер лицензии: 369 ЛВД-03 Дата	выдачи: 🔽 21.02.2003 🙇 Срок действия: 🔽 21.02.2008 📇							
Дата утверж	дения положения о метрологической службе: 🛛 20.05.2003 📠							
Номер приказа о создании службы: 108/96	Дата приказа: 🔀 30.01.2006 🛃							
Регион: 🚰 👍 Район: 🚘 🛛 277 Северный								
Насел. 😝 Москва Индекс: 115478	Адрес: Каширское шоссе д.24 корп 16							
Телефонный код населенног	го пункта: 499 Факс: 5039655							
Руководитель: Зиниченко Владислав Яковлевич	Телефон руководителя: 5039655							
Контактная персона: Новиков Сергей Валентинович	Контактный телефон: 50396155 доб 111							
Главный метролог: Новиков Сергей Валентинович	Эл. почта: monitoring_mt@mail.ru							
ИНН / КПП: 111259 36589	Адрес сайта в интернет: aismmi.ru							
Банк. реквизиты: Банк Первый Московский								
Дополнительно: Совпадения считать случайными								
ОК Отменить								

Рисунок 3. Карточка головного ЛПУ

Голубые поля в карточке обязательны для заполнения.

Для того чтобы ввести коды ОКФС, ОКОПФ, ОКОГУ, тип ЛПУ, даты, код региона и района необходимо воспользоваться системными справочниками. Для этого нужно нажать на значок *и* или *и*, расположенные рядом с полем, затем найти подходящее наименование, код и т.п., выделить его курсором мыши и нажать кнопку **выбрать** 

Чтобы внести код ОКВЭД необходимо выделить это поле правой кнопкой мыши и нажать кнопку Insert (расположена на клавиатуре), в появившемся окне обраться к справочнику кодов.

Важное значение имеет правильное указание типа ЛПУ, тип ЛПУ следует выбрать из предложенного справочника.

После того, как были внесены основные сведения о ЛПУ, нажмите кнопку ОК В окне дерева оснащения ЛПУ (Рисунок 4) должно появиться наименование внесенного учреждения. Для редактирования или дополнения сведений о ЛПУ необходимо выделить наименование ЛПУ курсором мыши и нажать кнопку Изменить, расположенную внизу окна.



Рисунок 4. Дерево оснащения ЛПУ

## 2.4. Вышестоящие и страховые организации

Для того, чтобы внести вышестоящие организации здравоохранения необходимо вновь обратиться к карточке головного ЛПУ. Для этого нужно выделить наименование ЛПУ в дереве оснащения (Рисунок 4) курсором мыши и нажать кнопку Измениты. В появившемся окне перейдите на закладку «Дополнительно» (Рисунок 5).



## Рисунок 5.

Выбрать вышестоящую организацию можно из регионального справочника, обратиться к которому можно нажатием на если в справочнике нет записей или нет нужной организации, то сведения о вышестоящей организации нужно внести самостоятельно. Для этого после перехода в справочник вышестоящих организаций нужно нажать кнопку «Добавить» и заполнить поля в появившейся карточке (вносится только имеющаяся информация). Для принятия карточки вышестоящей организации нажмите ок После этого в справочнике вышестоящих организаций здравоохранения региона появиться внесенная запись. Выделите ее курсором мыши и нажмите кнопку Выбрать.

Для внесение информации о страховой организации необходимо нажать на кнопку Добавить, расположенную на закладке «Дополнительно» (Рисунок 5). Если в появившемся справочнике есть запись об организации, то необходимо просто выделить ее курсором мыши и нажать кнопку «Выбрать», если справочник пуст или в нем нет необходимой записи, то необходимо нажать кнопку Добавить, расположенную внизу окна справочника и внести имеющиеся сведения. Для принятия карточки страховой организации нажмите окна справочника и внести имеющиеся сведения. Для принятия карточки страховой организации нажмите ок После этого в справочнике страховых организаций появиться внесенная запись. Выделите ее курсором мыши и нажмите кнопку Выбрать.

## 2.5. Карточка подчиненного ЛПУ

Войдите в дерево оснащения ЛПУ (Рисунок 4) и выделите наименование учреждения. Нажмите кнопку <sup>1</sup> Добавить, расположенную внизу окна. Появиться карточка подчиненного ЛПУ, в которой будут заполнены поля: код ОКПО головного ЛПУ, автоматически полученный код ОКПО подчиненного ЛПУ (его редактировать не нужно), а также регион и район.

Если у ЛПУ нет структурных подразделения, то продублируйте сведения, внесенные в карточку головного ЛПУ. В противоположном случае для каждого подразделения необходимо будет завести свою карточку подчиненного ЛПУ.

## 2.6. Формирование перечня отделений ЛПУ

Итак, если заполнены сведения о головном и подчиненном ЛПУ, то дерево оснащения будет выглядеть, как показано на Рисунок 6 (Если слева от наименования головного ЛПУ стоит «+», то нажмите на него курсором мыши и дерево ЛПУ «раскроется», то есть кроме головного ЛПУ появится наименование подчиненного).

🗳 Оснащение конкретного ЛПУ	<u> </u>
ЛПУ Поиск	+.
<mark>т</mark> лпу	
🖻 🗀 Детская городская клиническая больница	
🥥 Детская городская клиническая больница	
	▶
🔲 Только изделия, не подлежащие инв. учету	
Только изделия, подлежащие индивидуальному учету	
П Только средства измерения Добавить Изменить Удалить	Закрыть

Рисунок 6. Дерево оснащения ЛПУ

Для формирования перечня отделений и кабинетов выделите наименование подчиненного ЛПУ курсором мыши (справа от него значок • ) и нажмите кнопку • Добавить.

Появится окно отделений и подразделений ЛПУ, разделенное на две части (Рисунок 7). В правой части отражается справочник отделений и кабинетов, в левой части будет отражаться перечень отделений и кабинетов Вашего ЛПУ. Для того, чтобы в структуру ЛПУ добавить отделение или кабинет, найдите нужное наименование в справочнике, выделите его курсором мыши и нажмите кнопку , расположенную между окнами (для того, чтобы удалить уже выбранное отделение, выделите его в левой части и нажмите кнопку 🔊).

🛦 0	тделения ЛПУ				X			
лпу	ЛПУ:Муниципальное медицинское учреждение "Городская поликлиника №3"комитета здравоохранения администрац							
Π/Π	Отделение	I ▲ I		Отделение	Комментарий 🔺			
1 2 3 4 5	клинико-диагностическая лаборатория женская консультация Эндоскопии (бронхоскопии) кабинет Рентгеновское отделение Функциональной диагностики отделение		1	Администрация Акушера-гинеколога кабинет Акушерско-гинеколога кабинет Акушерское (родовое) обсервацион Акушерское отделение Акушерское отделение патологии б Акушерское физиологическое отдел Аллерголого-иммунологическое отдел Аллерголого-иммунологическое отде Аллерголого-иммунологическое отде Аллерголого-иммунологическое отде Аллерголого-иммунологическое отде Аллерголого-иммунологическое отде Аллерголого-иммунологическое отде Аллерголого-иммунологическое отде Аллерголого-иммунологическое отде Алмбулатория передвижная Амбулатория передвижная Амбулатория стделение (кабинет Ангиографический кабинет Ангиографический кабинет Ангирабических прививок кабинет Антека (аптечное отделение)	Форма ВР №1 пилот-з Отделение анестезиол			
LL L	цараниенное Измени	иты			Закрыть			

## Рисунок 7. Перечень отделений ЛПУ

После того, как вы нажали кнопку появится окно (Рисунок 8), отражающее сведения о подразделении ЛПУ. Заполните его и нажмите кнопку ОК. Наименование отделения можно отредактировать произвольно.

Редактирование записи	
По справочнику:	
49 Эндоскопический кабинет	🖻
N п/п:  Наименование	Эндоскопии (бронхоскопии) кабинет
	Число коек или посещений в смену: 15
Руководитель подразделения:	Иванов И.В.
Материально-ответственное лицо:	Иванов И.П.
Где находится (корпус / адрес):	г.Москва, ул. Московская д.1
	ОК Отменить

## Рисунок 8. Карточка отделения

Если вы все сделали правильно, наименование выбранного подразделения отразится в левой части окна.

#### 2.7. Медицинские изделия

#### 2.7.1. Рекомендации к ведению базы медицинских изделий

Прежде чем вносить сведения о медицинском изделии внимательно прочитайте этот раздел.

По мере поступления медицинских изделий в ЛПУ сведения о них вносятся в базу данных АИС ММИ по месту постановки на баланс (в ЛПУ, являющемся юридическим лицом).

Из чего состоит база данных медицинских изделий? База данных медицинских изделий включает в себя идентификационную информацию о медицинском изделии, а также сведений об использовании изделий. Сведения об использовании изделия включают учет наработки; учет работ, проводимых с изделием (ремонт, техническое обслуживание и т.д.), учет использования расходных материалов и сведений о неблагоприятных событиях(происшествиях, несчастных случаях). Однако, данную информацию нужно вносить только для изделий, которые подлежат индивидуальному учету. В общем случае, изделие подлежит индивидуальному учету, если при его эксплуатации необходимо заключать договор на проведение технического и/или метрологического обслуживания. Для данных изделий необходимо вести также формуляр, журнал интенсивности эксплуатации, журнал работ, журнал учета расходных материалов.

Формуляр должен находиться в месте эксплуатации медицинского изделия и персонал, допущенный к работе с изделием, должен заполнять соответствующие разделы (журнал интенсивности эксплуатации, журнал расходных материалов, журнал работ).

В порядке, установленном в учреждении, формуляры медицинских изделий предоставляются операторам для ведения базы данных.

Идентификационные сведения о медицинском изделии можно найти в паспорте и документации, поставляемой с изделием (заводской номер, срок службы, является ли средством измерения, технические условия и т.д.), в бухгалтерской отчетности (дата принятия к учету, введения в эксплуатацию).

14

## 2.7.2. Что такое формуляр

Формуляр представляет собой прошнурованную и опечатанную книгу с пронумерованными листами, состоящую из следующих разделов:

1) сведения об медицинском изделии (если формуляр заводится самостоятельно, то раздел заполняется в соответствии с паспортом на изделие);

2) сведения о медицинском персонале, имеющем допуск к работе с данным медицинским изделием (с указанием номера по порядку, даты инструктажа, темы инструктажа, должности, ФИО и личной подписи инструктируемого, должности, ФИО и личной подписи проводившего инструктаж);

3) сведения о комплектации изделия;

4) сведения о встроенных средствах измерений (в том числе средствах измерений, встроенных в комплектующие изделия);

5) сведения о расходных материалах, применяемых при работе изделия, их типе, количестве, периодичности замены;

6) журнал работ, содержащий сведения о всех проводимых на изделии работах, связанных с поддержанием или восстановлением работоспособного состояния;

7) журнал наработки, содержащий сведения о количестве и продолжительности целевого использования изделия, его режиме, условиях (сменность);

8) журнал учета расходных материалов;

9) карточки учета неблагоприятных событий (инцидентов), связанных с применением медицинского изделия.

При отсутствии формуляра, заведенного изготовителем изделия, формуляр заводится на каждое полученное изделие по месту постановки на материальный учет (на баланс) и передается для ведения по месту эксплуатации изделия вместе с изделием. Электронная версия формуляра находится в папке c:\mmt\Документы\Формуляр.pdf

## 2.7.3. Зачем нужен Формуляр

Формуляр выполняет целый ряд задач:

- 1) Обеспечивает документирование собираемой информации;
- 2) Содержит все необходимые сведения о медицинском изделии;
- 3) Обеспечивает возможность сбора данных при отсутствии компьютеров;
- 4) Снижает требования к персоналу при вводе данных в АИС ММИ;

5) Содержит фактографическую базу для решения вопросов по гарантийным обязательствам и инцидентам.

15

## 2.7.4. Карточка медицинского изделия

Сведения о медицинском изделии вносятся в базу данных на основании документации к изделию.

После построения структуры ЛПУ (заведения карточки головного ЛПУ, подчиненного ЛПУ, создание перечня отделений и кабинетов) можно приступить непосредственно к ведению базы данных медицинских изделий.

Для этого в дереве оснащения ЛПУ нужно курсором выделить наименование отделения или кабинета, в котором эксплуатируется медицинское изделие, и нажать кнопку Добавить. Перед вами появиться карточка медицинского изделия(Рисунок 10).

В том случае, если для эксплуатации изделия не требуется заключения договора о техническом или метрологическом обслуживании (например, микроскопы, некоторые типы ИВЛ и т.д), то снимите признак индивидуального учета изделия.

Сначала необходимо заполнить регистрационные сведения о медицинском изделии (закладка «Регистрация и учет» Рисунок 10). Для заполнения закладки «Регистрация и учет» необходимо воспользоваться документацией на изделие, получить ряд сведений из бухгалтерии.

Для упрощения работы в АИС ММИ предусмотрен справочник медицинских изделий, в котором помимо общей информации о медицинском изделии содержится автоматическая привязка конкретного изделия к виду. Поэтому настоятельно рекомендуем воспользоваться справочником медицинских изделий, для чего нажмите на 🖾, расположенный справа от поля «Наименование МИ» (Рисунок 10). Справочник медицинских изделий представлен на Рисунок 9.

	<sup>ф1</sup> Медицинские изди	елия						
	МИ Поиск						Boero	95979
	Наименование МИ Элеватор зубной угловой НП-3 Элеватор зубной штыковидный В-6 Элеватор зубной штыковидный В-6				арка, модель 18 15 54	Ист	T9 T9 9434-114-0761 T9 9434-114-0761 T9 9434-176-0761	N per. удостови /28.11.95 /28.11.95 29/13060803/36
	Элеватор зубной штыковидный дистальный № 1М Элеватор зубной штыковидный лидиальный № 1М Элеватор упловой для верхней челюсти Элеватор хирургический Элеватор хирургический			3- 5- 7-	53 B H		TY 9434-176-0761 TY 64-1-229-77 TY 64-1-229-77	29/13060803/36 68/812-30 2 68/812-31 2 2001/1012
Строка понска	Элеватор-распатор Элеваторы для эндон Электро-фонокардиог	озольного вправления раф	я костей носа (комп	тект) 3- ЕК	1-6н (-512		TY 9434-048-0761	29/11030599/09
	электр	Только подлежац Только СИ	цие учету Вы Запрещен	ірать			Просмотр	العلف
	Расходные материалы		Медицинские	слуги		Xaj	рактеристики	
	Предприятия	Описание МИ	Применение	Встроенны	е СИ 🛛	Компл	ектующие	К изделиям
	Наименование предп Marquette Hellige Gmbl	риятия Н			Стр Гор Герг	дос	Адрес предприят	
	Выделено цветом: Ра	зработка	• Пред: 1	Сертиф	икат:		Просмотр	

Рисунок 9. Справочник МИ

Воспользовавшись строкой поиска можно сократить время на подбор нужного наименования медицинского изделия. Когда достигнут положительный результат, выделите нужное медицинское изделие (а если у изделия несколько производителей, выделите требуемого) и нажмите кнопку Выбрать.В карточке медицинского изделия такие поля как наименование, марка, изготовитель, вид, страна происхождения и ряд других. Если в справочнике не оказалось нужного изделия выберите ближайшее по смыслу и отредактируйте сведения в карточке медицинского изделия.

Если вы решили не пользоваться справочником медицинских изделий, то будьте внимательны при выборе вида изделия.

Заполните остальные сведения о медицинском изделии (в соответствии с паспортными данными). Помните, что поля бирюзового цвета обязательны для заполнения.

Обратите внимание, что если изделие является одноразовым или имплантируемым обязательно необходимо указать это (поставить отметки), а также для изделий, на которые установлен срок годности обязательно указывается дата выпуска (дд.мм.год в поле «Год/дата выпуска»).

🛦 Редактирование записи						
🥅 Наименование МИ: 🗛	томобиль скорой медицинской	і помощи повышенной пр	оходимости (класса В)	"Газель"(3)	🖻	
🥅 Марка, модель: 🛛 🕅 🗛	3-322174-441	Исполнение:		T9:		
🔽 Изготовитель: 🛛 🗛	томобильный завод ГАЗ, ООО			Страна происхо	ждения: 限 🔁	
Вид МИ: 😅 Авто	эмобиль скорой медицинской і	помощи, класс В (экстре	нной помощи)			
Регистрация и учет Экспл	пуатационные данные 🛙 Журна.	л работ 🛛 Расходные мате	ериалы   Метрология	Персонал Инци	денты 🔪 🔜 💌	
<ul> <li>Индивидуальный учет</li> <li>Имплантириемое</li> </ul>	Номер регистрационного удо ФС 022а 1997/1871-05	стоверения МИ:	Номер сертификата ( 017/3	соответствия: С	срок действия: 0.08.2010 🔀 🧮	
	Наличие в ЛПУ	Где находится:		Форма владения	a:	
🗌 Одноразовое	В наличии	Станция скорой по	мощи	Оперативное упр	равление 🔽	
Год/дата выпуска: 2007 🛃	Заводской номер: 9632217470561505	Номер формуляра: 07.003 ФО		Документация на	а русском языке:	
Наименование по бухгалтерскому учету:	Автомобиль ГАЗ					
Дата поступления: 6.09.2007 🛃	N контракта на поставку: 04/341	Поставщик: Торговый Дом Русские і	машины, 000	- - ⊯ ×	арантийный срок:	
Дата принятия к учету:	, N акта приема-передачи:	Инвентарный номер:	Балансовая стоимост	ъ: Ср	ок амортизации:	
6.09.2007 📇	0146161	110105010728	439 325.0	)0 руб.	7.0 🌻 лет	
Дата ввода в экспл.:	N акта ввода в экспл.:	Код по ОКОФ:	Остаточная стои	мость: Нач	исленный износ:	
8.10.2007 🔠 📇	285	153410302 🖻 🖻	319033.6	63 руб.	27.38 %	
Дата списания с учета:	N акта списания:	Причины списания/заме	ны:	Предвар	оительный износ: тет	
🔲 Требует замены		Примечание:				
	Ca	охранить Отме	нить			

Рисунок 10. Карточка медицинского изделия. Регистрационные данные

Номер формуляра должен соответствовать номеру паспорта с отметкой ФО, но при отсутствии номера паспорта (для большинства импортных изделий) можно присваивать произвольный номер, сохраняя признак ФО.

Если у изделия не найден заводской номер, то ставится отметка «б/н».

# После того, как вы заполнили основные поля регистрационных данных медицинского изделия нажмите кнопку Сохранить.

Для продолжения заполнения данных о медицинском изделии или редактировании сведений в дереве оснащения ЛПУ выберите изделие и нажмите кнопку «Изменить» (либо доступ к карточке медицинского изделия можно осуществить двойным щелчком мыши). При заполнении регистрационных данных о медицинском изделии необходимо внести информацию о поставщике. Для поиска организации, поставившей оборудование, нажмите на расположенную рядом с полем «Поставщик». В открывшемся окне найдите наименование нужной организации-поставщика. Если справочник пуст, то нужно добавить поставщика. При этом откроется карточка (Puc.11). Поле «код ОКПО» является обязательным и поэтому автоматически заполняется временным номером, который необходимо заменить реальным ОКПО (его можно найти в накладных).

Редактирование записи								
Сервисная, поставщик	Сервисная, поставщик       Не выполняет сервисных функций     Выполняет сервисные функции							
Организация Лицензии 🕽	Договоры							
Код ОКПО: х-3784535	ОКФС:	🗖 🚅 ОКОПФ:	🗾 🚘 окогу:	💽 оквэд: 💽				
Полное наименова	ние: ЗАО "МедО	тор"						
Краткое наименова	ание: МедСтор			Регион: 45 🗃				
Почтовый инд	екс: 123610	Населенный пункт:		Район: 🔁 🔁				
Адрес организа	ции: Краснопре	сненская наб. д.12 по	мещение 1, офис 1705					
				Число обслуживаемых ЛПУ:				
				÷				
				Телефонный код:				
ФИО руководителя: В	.К. Неверин		Телефон руководителя:					
Контактная персона:			Контактный телефон:					
			Факс:					
ОГРН / Дата регистр.:			🙇 Эл. почта: 🗌					
инн 7 клп: 🔽	709296720	770301001	Адрес в интернет:					
Банковские реквизиты:								
Доп. сведения:								
		OK	Отменить					

Рисунок 11. Карточка поставщика

Если вы не знаете код ОКПО, оставьте тот код, который автоматически присвоен программой. После того, как вы заполнили карточку сервисной организации, она появится в справочнике сервисных организаций. Выделите данную организацию курсором мыши и нажмите кнопку «Выбрать». Если вы все сделали верно, в поле «Поставщик» отразится внесенное наименование. Можно также попытаться найти поставщика в справочнике предприятий, однако, перенос данных из справочника можно производить только вручную, копируя необходимые поля.

В том случае, если для эксплуатации изделия не требуется заключения договора о техническом или метрологическом обслуживании, то снимите признак

индивидуального учета изделия (карточка медицинского изделия при этом примет упрощенный вид). При заполнении сведений о медицинском изделии, которое не подлежит индивидуальному учету, также необходимо воспользоваться справочником медицинских изделий. Если изделие является имплантируемым и/или одноразовым, обязательно необходимо это отметить. Обязательным является заполнение номера регистрационного удостоверения (можно выбрать из справочника) и номера и срока действия сертификата соответствия. Для медицинских изделий, не имеющих срока годности, указывается год выпускуа, адля изделий со сроком годности указывается дата выпуска в формате день.месяц.год, а также непосредственно указывается срок годности в месяцах.

👗 Комплектующие. Редактирование записи						
🔽 Наименование МИ: Ис	точник бесперебойного питания	7		🖻		
🔽 Марка, модель: 🛛 🛛 🕅	IS 7001 APC	Исполнение:		TU:		
🔽 Изготовитель: 🛛 🗛 🖉	О Юнимед, ЗАО			Страна происхождения: 限 🔁		
Вид МИ: 😅 При	надлежности к физиотерапевти	ческим аппаратам		_		
Регистрация и учет Перси	онал 🛛 Инциденты 🗍 Работы и ус	луги				
Индивидчальный учет	Номер регистрационного удос 2005/1145	товерения МИ:	Номер сертификата 36/96*	соответствия: Срок действия:		
Имплантируемое	Наличие в ЛПУ	Где находится:		Форма владения:		
🗌 Одноразовое	В наличии	💌 🛛 Кабинет 93И		Собственность		
Год/дата выпуска: 2005 📇	Номер партии: 1239/0000089	Срок годности:	Mec.			
Наименование по бихгалтерскоми ичети:	Система диагностическая члы	тразвчковая				
Дата поступления: 23.08.2006	, ,	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	C <del>.</del>			
	7		844 128.	9. 00 руб.		
	r L	Тримечание:				
	Co	хранить Отме	нить			

Рисунок 12. Медицинские изделия без признака инд.учета

После заполнения карты «Регистрации и учета» переходим на закладку «Эксплуатационные данные» (Рисунок 13). Первое, что нужно сделать – это проставить программу закупки и источник финансирования. Для этого воспользуйтесь встроенными справочниками. Источник финансирования для поставленного оборудования в рамках ПНП «Здоровье» – «Бюджет федеральный», либо в случае смешанного финансирования - «Консолидированные средства» или «Субсидии Федерального бюджета».

Программу закупки следует также выбирать из справочника (программы закупки в рамках реализации приоритетного национального проекта «Здоровье»:

например, «Совершенствование организации онкологической помощи населению», «Совершенствование организации медицинской помощи пострадавшим при ДТП» и т.д). В общем случае наименование Постановления Правительства и программ закупки идентичны. Однако, стоит отметить, что некоторые постановления содержат несколько направлений по обеспечению медицинским оборудованием учреждений здравоохранения (например, действие Постановление Правительства РФ №858 от 30.12.2006 распространяется на следующие программы закупки 1. «Обеспечения оборудованием для неонатального скрининга»; 2. «Диагностические средства для профилактики, выявления и лечения лиц, инфицированных вирусами иммунодефицита человека и гепатитов В и С»).

На закладке эксплуатационные данных также необходимо проставить наименование единиц ресурса.

Понятие единицы ресурса связано с термином «ресурс». Ресурс – это указанный производителем в документации к изделию гарантированный объем работы, который изделие может выполнить до перехода в предельное состояние. Предельное состояние – состояние изделия, когда его дальнейшая эксплуатация невозможна, а восстановление невозможно или нецелесообразно. Таким образом, ресурс – это максимальный объем работы изделия за весь его жизненный цикл. Измеряется ресурс в тех единицах, которые характерны для измерения объема предназначенной работы изделия. Например, для автомобиля это будет пробег, а единица ресурса – километры, для аппарата УЗИ – время в минутах, для лабораторного анализатора – рабочие циклы (вообще, для большинства изделий единицей работы является рабочий цикл). Величина выполненной работы за период (например, за смену) называется наработкой. Общая наработка с начала эксплуатации изделия, отнесенная к ресурсу, называется выработкой ресурса, выражается в процентах и характеризует реальный физический износ изделия.

Установленный/назначенный ресурс указывается в паспорте изделия производителем. Если его нет, то поле не заполняется.

Однако, следует обязательно заполнить поле единицы ресурса, поскольку в этих единицах считается наработка.

В случае, если изделие уже находится в эксплуатации, то необходимо проставить **предварительную наработку** изделия по средним/фактическим показателям (по оценке специалиста, работающего с изделием).

Также на закладке указывается срок службы изделия в соответствии с технической документацией на изделие, периодичность обслуживания (проведения

21

плановых технических осмотров), трудоемкость, норма количества исследований (для диагностических изделий – диагностических процедур, для терапевтических – терапевтических процедур) в смену. В поле «Полученный или ожидаемый эффект применения» можно вносить информацию о полученном техническом, экономическом или ином эффекте от применения изделия (например, увеличение пропускной способности кабинета); при низкой эффективности использования заполняется поле «Причины неэффективного использования. Поля «отзыв об изделии» И «дополнительные параметры» заполняются по желанию либо в соответствии с требованиями внутри учреждения либо региона.

Поле срок годности заполняется при наличии данного показателя в документации к медицинскому изделию (например, срок годности может быть указан для имплантируемых или одноразовых изделий).

🛓 Редактирование записи						
🔽 Наименование МИ: Система диагностическая ультразвуковая	🚅					
🔽 Марка, модель: Ародее 800 Plus Исполнение:	TY:					
🔽 Изготовитель: Advanced Technology Laboratories	Страна происхождения: ЈР 🛃					
Вид МИ: 🛃 Аппарат ультразвуковой диагностический медицинский						
Регистрация и учет Эксплуатационные данные Журнал работ Расходные материал	лы   Метрология   Персонал   Инциденты } 🛛 🖃 💻					
Источник финансирования: 🕞 Бюджет Федеральный Х. Программа закупки: Учет наработки: Предварительная наработка по средним / 64.9 % 195.2 % фактическим показателям (ед.*): / 5000.000	а 🛃 Приоритетный национальный проект "З 🗴 Нормируемые параметры Срок годности 📑 мес.					
Установленный/назначенный ресурс (ед.*): 50 000 € … Средняя длительность применения (ед.*): 1.3000 € Журнал	Срок службы (по техдокументации): 7 💽 лет Норма длительности применения: 5 💽 ед.*					
Среднее количество применений в смену: 28.0 интенсивности Количество смен: 1 -	Норма количества применений в смену: Периодичность ТО: 12.0 🚔 мес.					
🗆 * ед единицы ресурса:— 🚘 Минута — Общая наработка: — 97613.686 —	Трудоемкость ТО: 🚔 чел.ч					
Полученный или ожидаемый э ффект Причины неэ ффективного от применения изделия: использования:	Ф30: 🚅					
Увеличение количества обслуживаемых лиц оборудования/высокая стоимость	Дополнительные параметры:					
Отзыв об изделии:	Поле 2:					
Изделие высокого качества, удобный интерфейс.	Поле 3:					
Сохранить Отменить						

Рисунок 13. закладка «Эксплуатационные данные»

Если изделие является средством измерения, то перейдите на закладку «Метрология». Если вы выбрали медицинское изделие из справочника, то сведения на закладке уже будут присутствовать. Если их нет или чего-либо недостает, внесите самостоятельно.

🛆 Редактирование записи				_ 🗆 ×			
🔽 Наименование МИ: Электрокардиограф 3-х канальный с автоматическим режимом переносной 🚅							
🔽 Марка, модель: 🛛 ЭКЗТ-12-03-Ал	ътон-С Исполнение:		T9:	Ty 9441-012-56723727-2002			
🔽 Изготовитель: 🛛 Альтоника, Об	00		Стра	ана происхождения: 限 🔁			
Вид МИ: 📂 Электрокардио	граф одноканальный, трехканальный						
Регистрация и учет Эксплуатационн	ые данные   Журнал работ   Расходные	материалы Метр	оология Персо	нал   Инциденты ( 🛛 🔹 🕨			
🔽 Признак СИМН	Встроенные средства измерений	i					
	Наименование СИ	Марка, модель	Изготовитель	Дата последней поверки 🔺			
№ Госреестра СИ:							
24014-02 🗃							
Класс средства измерения:							
±10% · (0,1-0,5 MB);							
Диапазон измерения:							
0.03-5 MB:							
1							
Вид поверки							
О первичная							
• периодическая							
МПИ: 12.00 — мес							
12.00 ¥ 1000							
Вид измерения:							
Гизмерения электрических							
			Добавить	Изменить Удалить			
	Сохранить О	Тменить					

Рисунок 14. Закладка метрология

Для выбора номера госреестра средств измерений можно воспользоваться

справочником средств измерений медицинского назначения (Рисунок 15).

Регистрация и учет   Эксплуатационные данные   Жу	рнал работ 🛛 Расходные	материалы Метр	оология Персо	нал Инциденты (	
🔽 Признак СИМН Встроенные	средства измерений	1			1 /
Наименован	ие СИ	Марка, модель	Изготовитель	Дата последней повер	КИ
№ Госреестра СИ:					
24014-02					
Класс средства измерения:					
±10% · (0.1-0.5 MB):	вочник				
Диапазон измерения:	естра СИ				
0,03-5 MB;					
🗰 Госреестр СИ					
По рег. номеру По наименованию По с	гроне				3n: 1678
N госреестра СІ Наименование СИ	Тип СИ Изготови	тель Адр М	сертификата	Срок дейст Дата регин	ТУ Страј Межп 🔺
П 22215-01 Электрокардиографы тр	e3K3T-12-03 000 "Fee	олинк-элек 1131 1	1432	1.01.2007	ТУ 9441-01Россі 1 год
М 22222-01 Измерители артериалы 2231-90 Суетуики уастоты дыхан	d US Healthca Фирма 11 и СЛП-70 — Часовой	Wenzhou UIU/ II завод г.З.  2	1436 700	1.01.2007	гех.докуме (Китай Горд Т.Ч. 25-07.1 Росси
22319-01 Термометры медицинск	и ТМР "Апекс Фирма "2	Zhoushan 2024 1	1403	1.01.2007	гех.докуме Китай 3 год 🛄
Вид из 22346-02 Весы медицинские	SECA 954, гФирма "	Seca Gmbl Postf 2	4163	1.05.2012	гех.докуме Герм 1 год
Измет 22345-02 Весы медицинские	ТБЕСА 904, ГФИРМА :: ISECA 663 (Фирма ''	Seca Voge Postri i Seca Voge Postri 1	твов аннул 1655 аннил	1.02.2007	гех документермит год
22347-04 Весы медицинские	SECA 634, (Фирма "	Seca Voge Postf 1	8645 аннул	1.10.2009	гех.докуме Герм 1 год
22347-06 Весы электронные мед	и SECA 634, €Фирма "	Seca Gmb Postf 2	4167	1.07.2011	гех.докуме Герм 1 год
22348-02 Весы медицинские	ТБЕСА 334, ФИРМА " SECA 334, ФИРМА "	seca voge Postrii Seca Gmbl Postri 2	тьр4 аннул 4149	1.02.2007	гех.докумен ерм Г год гех.докумен Герм 1 год

Рисунок 15. Справочник «Госреестр СИ»

## 2.7.5. Внесение записи о комплектации медицинских изделий

Учет медицинских изделий, поставленных в комплекте, можно вести двумя способами.

<u>Первый способ</u> – собирание изделий в условную группу. В дереве оснащения ЛПУ (Рисунок 6) установите курсор на наименования отделения, где эксплуатируется медицинское изделие, и нажмите кнопку <u>Добавить</u>. Появиться стандартная карточка медицинского изделия. Установите признак группы комплекта. Для этого в поле «Наличие в ЛПУ» выберите пункт «Группа(комплект)», при этом карточка примет упрощенный вид, и введете наименование комплекта (Рисунок 16). Нажмите

🛦 Редактирование записи	
Наименование МИ: Электро-фонокардиограф	
Регистрация и учет	
Наличие в ЛПУ	
Группа (комплект)	

кнопку Сохранить

## Рисунок 16.

После этого необходимо ввести перечень изделий в группе (комплекте). Для этого устанавливаем курсор на наименование отделение и нажимаем кнопку Добавить. В соответствии с рекомендациями, описанными в пункте 2.7.4, вводим сведения об изделии (на закладке регистрационные данные и эксплуатационные данные). Сохраните карточку медицинского изделия. После этого в дереве оснащения ЛПУ выделяем введенное изделие курсором мыши, нажимаем кнопку «Переместить» и выделяем в дереве оснащения ЛПУ наименование комплекта (наименование выделено серым цветом и рядом с ним значок папки зеленого цвета).

🔲 Только изделия, не подлежащие инв. учету				
🔲 Только изделия, подлежащие индивидуальному учету	Поброничи Шарконичи	Hanaim	Переместить	2
🔲 Только средства измерения	Дооавить Изменить	эдалить	Интенсивность	закрыть

Если все сделано правильно, то введенный комплект в дереве ЛПУ будет выглядеть как на Рисунок 17.

лпя	Поиск
	ЛПУ ГМУ ММУ "Городская поликлиника №3" комитета здравоохранения администрации города Муниципальное медицинское учреждение "Городская поликлиника №3" комитета здравоохранения администра Клинико-диагностическая лаборатория Анализатор биохимический полуавтоматический Clima MC-15 [Инв. 110104900002] Анализатор глюкозы и лактата с принадлежностями и расходными материалами Super GL Ambulance [↓ Анализатор мочи Клинитек Crarge (Инв. 110104900012] Комплект лабораторного оборудования (Группа/Набор/Комплект) С02-инкубатор лабораторный 8000 WJ 3425 [Не инв. учет TMP415150810] Электрод (коагулятор) урологическия зластичный для резекции и коагуляции ЭП-1 Кол-во:1 Фотометр для микропланшет модели 680 [Инв. 110104900007]
	Рисунок 17

Второй способ – комплектация реального изделия (например, автомобиль скорой медицинской помощи и его комплектация). В этом случае заполняется карточки медицинских изделий в соответствии с рекомендациями пункта 2.7.4. Далее необходимо переместить комплектующие в «основное изделие». Для этого выделяем курсором мыши комплектующее и нажимаем кнопку «Переместить», после этого, выделяем курсором мыши наименование медицинского изделия, в которое нужно осуществить перемещение.



Рисунок 18

## 2.8. Договоры на обслуживание медицинской техники

Чтобы ввести сведения о договорах, заключенных с сервисными организациями на техническое и метрологическое обслуживания медицинской техники необходимо в дереве оснащения ЛПУ выделить курсором мыши наименование головного ЛПУ и нажать кнопку Измениты. В карточке головного ЛПУ перейти на закладку «Договора» (Рисунок 19).

Редактирование за Карточка Дополнит	писи <sub>ельно</sub> Догово	ры							
Номер договора	Дата начал	Срок действ	Стоимость до	Серви	сная организа	ция Содер	жание	<b>•</b>	I
Nº 418	12.01.2004	1.01.2010	221851.00	OAO K	(азанский заво	од "ИТехни	ческое обслужива	ние меди	
							1		+
	И	текций спок			Kanunanar		onum I Mossourum I	التابية.	
Медицинские издел	ия, обслужива	емые по данн	юму договору		Медицинские	изделия, эн	коплуатируемые в	_ <u>эдалить</u>	ять
В Наименование М	ИИ Инв. №	Завод. №	Стоимост 🔺		В Инв. №	Завод, №	Наименование М	1И 🔺	10.000
2				4	000 01350070 01350071 01350072 01350074 01350076 01350077 01350078 01350079 01350080 01350081	1 9106581 0655 83 581 981 754 123 00017 2 274	Отсасыватель оц Фотометр Фотоз Счетчик гематоли Шкаф с автомати Шкаф сушильный Шкаф сушильно-о Жимактиватор Набор пробных о Облучатель бакти	инбка ле Отмена нее огическим неским г i (стерилиз- стерилиз- стерилиз- чковых л чковых л ерициднь	303M0
			<u> </u>						P
Изменить Карточка Сумма По инв. По наим. Карточка									
ОК Отменить								1	

Рисунок 19. Договоры на обслуживание медизделий

Закладка условно разделена на три части. В первой отражаются сведения о договорах на обслуживание медицинских изделий. Во второй части перечень медицинских изделий, на обслуживание которых заключен данный договор. Третья часть, можно сказать, справочная. В ней приведены все медицинские изделия ЛПУ.

Чтобы внести сведения о договоре на обслуживание медицинской техники необходимо нажать кнопку <sup>1</sup> Добавить, расположенную под окном «Договоров».

Для выбора сервисной организации нужно воспользоваться справочником, перейти к которому можно нажав кнопку Сервисная организация: В справочнике выберите нужную организацию и нажмите кнопку Выбрать. Наименование сервисной организации отразится в поле «Сервисная организация». Внесите номер договора, срок действия, его стоимость.

Лобавление записи
Accession and a service and a se
Сервисная организация: 🚅 🚺 11050760 👘 ЗАО "НИПК " Электрон"
Номер договора: 123/45
Дата начала договора: 📇 (4.08.2009 Срок действия договора: 📇 (4.10.2010
Стоимость договора: 250 000.00 类
Содержание: Техническое обслуживание оборудования, плановые
мероприятия, осмотр
Виды работ по договору: Виды деятельности сервисной организации
Гарантийное обслуживание
🗙 Техническое обслуживание
М Поверка средств измерения
Ремонт средств измерения
Отметить
ОК Отменить

Рисунок 20. Окно добавления записи о договорах

Если в справочнике сервисных организаций вы не нашли нужную организацию, то необходимо сведения о сервисной организации внести самостоятельно. Для этого в справочнике сервисных организаций нажмите кнопку Добавить и заполните карточку сервисной организации имеющимися у вас сведениями.

В случае, если ЛПУ само выполняется сервисные функции, то также необходимо ввести об этом инфомацию. Для этого после перехода к справочнику сервисных организаций (Рисунок 20) перейдите на закладку «ЛПУ», выделите курсором мыши наименование ЛПУ и нажмите кнопку «Выбрать» (Рисунок 21). Заполнить остальные необходимые поля. Внесенные сведения отразятся в окне «Договора».

🖞 Организации			<u> </u>
Организации ЛПУ			
Наименование ЛПУ		ОКПО	<b>▲</b>
Муниципальное меди	цинское учреждение "Городская поликлиника № 15"	0515618	
Муниципальное Учре:	кдение Здравоохранения "Марксовская Центральная Районная Б	01943715	
Муниципальное учреж	дение здравоохранения "Станция скорой медицинской помощи"	12245008	
•			<b>•</b>
	Выбрать Добавить	Изменить Удалить	Закрыть

Рисунок 21. ЛПУ- как сервисная организация

## 2.9. Сведения об изделиях, обслуживаемых по договору

После завершения действий, описанных в пункте 2.8, необходимо указать медицинскую технику, обслуживаемую по данному договору. Для этого нужно выделить договор на закладке «Договоры» (Рисунок 19) и далее в перечне медицинских изделий ЛПУ выбирая нужные изделия переносить их в договор кнопкой . Медицинское изделий переместится в левую часть окна. Если выделить это изделие курсором мыши и нажать кнопку «Изменить», то можно внести сведения о стоимости технического обслуживания конкретной единицы медицинской техники, обоснование стоимости, поправочные коэффициенты или отметить, что изделие снято с обслуживания. Если изделий, обслуживаемых по данному договору, несколько, то повторить действия.

#### 2.10. Штатное расписание

Процедура формирования штатного расписания состоит из двух этапов. На первом этапе формируется общий перечень медицинских работников. Для этого нужно зайти в меню «ЛПУ» и выбрать пункт «Персонал» (Рисунок 2).

В появившемся окне нажать кнопку <sup>• Добавить</sup>. В окне добавления записи о персонале необходимо внести фамилию, имя, отчество, а идентификационный номер должен соответствовать регистру медицинских работников (временно можно оставить без изменения). После завершения процедуры внесения сведений нажмите ОК.

🛦 Редактирование записи	X				
Фамилия:	Иванов				
Имя:	Иван				
Отечество:	Иванович				
Идентификационный номер (код) врача:	468 (По реестру врачей)				
Дата рождения:	4.08.1965				
Примечание:	Врач высшей категории				
ОК	Отменить				
Рисунок 22.					

На втором этапе формируются список должностей отделений ЛПУ.

Для формирования штатного расписания выберите пункт «Штатное расписание». В окне штатного расписания должны отражаться наименования головного и подчиненного ЛПУ, а также перечень подразделений. Установите курсор мыши на отделение или кабинет и нажмите кнопку <sup>•</sup> Добавить. Появится окно, разделенное на две части (Рисунок 23). В правой представлен справочник должностей. В левой части будут отражаться должности, выбранные Вами.

Для добавления должности нужно в справочнике найти требуемую и нажать кнопку , в окне добавления записи заполнить количество должностей по штату и количество смен (Рисунок 23). Нажмите кнопку СК. Если все сделано верно, запись отразится в левой части окна штатного расписания.

Штатное расписание								
ЛПУ: Детская городская клиническая больница								
Ота: Пильмонологическое от	пеление							
	дологио			_		-		
Должность (Штатное распис	Кол-во д	Кол-во р	Кол-е	▲		Должность	Специальн	Комментар 🔺
Врач-акушер-гинеколог	1.00	1.00	_1			Акушерка	Акушерско	Приказ Мин
Врач-аллерголог-иммунолог	1.00	1.00	]			Биолог	Биология	Приказ Мин
Врач-гастроэнтеролог	1.00	1.00	]			Ветеринарный врач		—
Врач-детский хирург	1.00	1.00	]			Водитель автомобиля		Приказ Мин
Врач-диетолог	1.00	1.00	1			Водитель автомобиля скоро	9	
Врач-инфекционист	1.00	1.00	1			Водитель автомобиля скоро	۱ <u>ـ</u>	
Врач клинической лаборатор	2.00	1.00	1			врач здравпункта	Герапия	Приказ Мин
врач по лечеоной физкультур	1.00	1.00	-			врач клинической лаборатој	Клиническа	приказ Мин
врач-отоларинголог	2.00	1.00	-			врач мануальной терапии	мануальна:	приказ мин
врач-офтальмолог	3.00	2.00	4			врач оощеи практики (семе)	оощая врач	приказ мин
Врач-педиатр участковыи	24.00	20.00	-			врач по гигиене детеи и под	Гигиена де	Приказ Мин
Врач-педиатр городской (рай	1.00	1.00	4		<b>`</b> e	Врач по гигиене питания	Гигиена пи	Приказ Мин
Врач приемного отделения	2.00	2.00	4	-		врач по гигиене труда Врач во сисиене труда	Гигиена тру	Приказ Мин
Врач-рени енолог	2.00	2.00	1			Врач по пипиеническому вос Врач по команизациой сиси	Комминал	Приказ Мин
Врач-рефлексотераневі Вранотатистик	1.00	1.00	1			Врач по коммунальной гиги Врач по комебной фискцияти	Почебная ф	Приказ Мик
Врач-статистик Врач-тералевт подростиорый	1.00	1.00	4			Врач по лечеоной физкульту Врач по общай сисчена	Démedicaria	Приказ Ми
Врачнераневт подростковый Врациястраевиковой ямагног	2.00	2.00	- i			Врачно оощейний исне Врач по радиационной сисие	Рацаятини	Приказ Мик
Врач ультразвуковой диагно	1.00	1.00	i			Врач по радиационной гигие Врач по санитарно-гигиении	Ганитарно.	Приказ Мин
Врач финкциональной диагис	1.00	1.00	i			Врач по спортивной медици	Печебнаа т	Приказ Мин
Врачандоскопист	1.00	1.00	i			Врач по спортивнои медици. Врач приемного отделения	По профия	Приказ Мин
Врачалидемиодог	1.00	1.00	i			Врач присліної о отделения Врач скорой медицинской п	Скорая мег	Приказ Мин
	1.00	1.00		-I			1 CKOPGA MCL	
				<u> </u>	1			لنبك
		k	1змени	ть		🏟 На	йти	Закрыть
				131/1193	88200		-	
<u>д</u>	<b>(обавлен</b>	ие записи	1					
	Полжность	- 🔁 Bn	ач по и	neue	бноі	й физкциктире		
1	Lonninoere	, 🔁 ob		1010	onoi	а фиокультурс	11	
	Ko	ол-во долж	ностей	пош	латч	: 1.00 🖨		
			Ka	0-PC	0.485			
			KU)	1100 I	смен			
			OK				1.1.1	
		_	UN		1_0	тменитв		

Рисунок 23. Формирование штатного расписания

После этого в окне штатного расписания кроме наименований головного, подчиненного ЛПУ и отделений появится перечень должностей (Рисунок 24).

🧉 Штатное расписание ЛПУ				Ľ
ЛПУ Поиск				
	Кол-во долж	Кол-во раб	Кол-во смен	
Штатное расписание Элетская городская клиническая больница Элетская городская клиническая больница Элетская городская клиническая больница				
<ul> <li>Врач-акушер-гинеколог</li> <li>Врач-аллерголог-иммунолог</li> <li>Врач-гастроэнтеролог</li> <li>Врач-детский хирург</li> <li>Врач-диетолог</li> </ul>	1.00 1.00 1.00 1.00 1.00		1 1 1 1	

Рисунок 24. Окно «Штатное расписание»

Далее необходимо «связать» должность и физическое лицо, занимающее эту должность. Для этого, выделите какую-либо должность курсором мыши и нажмите кнопку Добавить. В окне добавления записи (Рисунок 25) нажмите на 🗃 для того,

чтобы перейти к перечню медицинского персонала. В появившемся перечне найдите нужное физическое лицо, выделите его курсором мыши и нажмите кнопку Выбрать

🛦 Добавление записи		×
Иванов Врач: 🚰 Иван Иванович		
Дата приема на работу: Дата заключения доп. соглашения: Дата прекращения доп. соглашения: Ставка: Численность прикрепленного населения:	4.08.1995         4.08.1997         4.08.1997         1.50	
Примечание: Врач высшей категории		
Дата увольнения:	<u>a</u>	
OK		Отменить
Рисунок	: 25.	

Далее в окне добавления записи внесите оставшиеся сведения. Повторяя описанные действия, сформируйте штатное расписание.

## 2.11. Сведения о работниках, допущенных к работе с изделием

Для формирования списка медицинских работников, допущенных к работе с медицинским изделием необходимо в дереве оснащения ЛПУ выбрать медицинское изделие и нажать кнопку Измениты

🖸 Оснащение конкретного ЛПУ	<u> </u>
ЛПУ Поиск	+
拘 лпу	<b>_</b>
🖻 🗁 Детская городская клиническая больница	
📄 🕒 🕘 Детская городская клиническая больница	
🗐 🗇 Фульмонологическое отделение	
— 🗀 Аппарат искусственной вентиляции легких (ИВЛ) ИВЛ-002-ВЧ [Не инв. учет ТМР5372274]	
— 🗀 Весы медицинские ВС-150 [Не инв. чует ТМР1893848]	
Крижка Эсмаруа резиновая с трибкой из ПХВ и с краном новой констрикции, истановленным на п	accroge
🗖 Только изделия, не подлежащие инв. учету	
Г Только изделия, подлежащие индивидиальному учету	
Добавить Изменить Удалить Източенить	Закрыть
П только средства измерения	

Рисунок 26. Дерево оснащения ЛПУ

27).

В карточке медицинского изделия перейти на закладку «Персонал» (Рисунок

На закладке персонал окно разделено на две части (Рисунок 27). В правой части отражаются медицинские работники, которые прикреплены к отделению. Для того, чтобы сформировать перечень медицинских работников, допущенных к работе с изделием, нужно найти в списке врачей отделения выделить курсором мыши ФИО врача (медицинской сестры), работающего с этим медицинским изделием, и нажать на кнопку (для отмены операции выделить в правой части окна физическое лицо и нажать кнопку ).



Рисунок 27. Закладка «Персонал»

## 2.12. Журнал интенсивности эксплуатации

Журнал интенсивности эксплуатации находится на закладке «Эксплуатационные данные» (Рисунок 28).

Если изделие к моменту начала ведения журнала уже находилось в эксплуатации, то следует проставить предварительную наработку изделия по средним показателем в единицах ресурса(о предварительной наработке следует осведомиться у персонала, работающего с изделием - это приблизительный показатель). Наработка изделия будет определяться как сумма предварительной наработки и суммарной наработки по данным журнала интенсивности эксплуатации.

Данные для ведения электронного журнала интенсивности эксплуатации берутся из формуляра, который ведется персоналом по месту эксплуатации изделия.

В журнал интенсивности эксплуатации вносятся сведения о наработке изделия (в единицах ресурса) и о простоях медицинского оборудования. Напомним, что журнал интенсивности эксплуатации ведется для изделий с полным (индивидуальным) учетом.

Наименование единиц ресурса выбирается из справочника на закладке «Эксплуатационные данные». Если производитель указал ресурс изделия, заполните соответствующее поле (не путайте ресурс и срок службы – это разные понятия).

Регистрация и учет Эксплуатационные дан	ные Журнал работ	Расходные материал	пы   Метрология   Персонал   Инциденты } 🛛 🛛 🔳
Источник финансирования: 彦 Бюджет федераль	ный	- <mark>Х</mark> Программа закупки:	а 🗾 Приоритетный национальный проект "З 🗴
– Учет наработки: Предварительная наработка по оредними /	64.9 %	195.2 %	Нормируемые параметры
фактическим показателям (ед.*):	/	5000.000	Срок годности 👘 мес.
Установленный/назначенный ресурс (ед.*	: 50		Срок службы (по техдокументации): 7 🚖 лет
Средняя длительность применения (ед. »):	1.3000 🜩	Журнал	Норма длительности 5 🚖 ед.*
Среднее количество применений в смену:	28.0 🜩	интенсивности	Норма количества 10
Количество смен:	1 📮	Chernigaradini	Периодичность ТО: 12.0 🚔 мес.
- × ед единицы ресурса:- 🚅 Минута —	-Общая наработка:—	97613.686	Трудоемкость ТО: 🌐 чел.ч
Полученный или ожидаемый эффект от применения изделия:	Причины неэффекти использования:	ВНОГО	Φ30· c2
Увеличение количества	низкое качество		Пополнительные параметры:
обслуживаемых лиц 📃	оборудования/высо	кая стоимость 📃	Поле 1:
Отзыв об изделии:			Поле 2:
Изделие высокого качества, удобный инт	ерфейс.	<u> </u>	Поле 2
1		7	
	Сохранить	Отменить	

Рисунок 28. Закладка «эксплуатационные данные»

Войдите в журнал интенсивности эксплуатации и нажмите кнопку Добавить. После этого откроется окно добавления записи о работе медицинского изделия (Рисунок 29).

Редактирование записи		
Дата применения/ начала периода: 26.06.2009	Номер смены:	Дата окончания периода: 26.06.2009 📩 🛃 +1
🔲 Не используется		
Причина простоя: 📄		×
Количество применений за смену:	Средняя длительность применения за смену*	Суммарная наработка за смену»:
24 🚔	1.500 貴 мин	36.000 貴 мин
Расчет наработки за смену по пока:	заниям счетчика	
Общая наработка:	Предыдущее значение:	Текущее значение:
97649.686 🕨 мин	МИН	мин
* при указании одного из этих значе	ний другие вычисляются автома	тически
ФИО Иванов И И	Фамил	пия Имя 🔺
медработника: рованов слов	Ивано	в Иван
		<b></b>
Комментарий:		
	ОК Отменить	

Рисунок 29. Журнал интенсивности эксплуатации

В графе «Общая наработка» отображается суммарная наработка по данным журнала интенсивности эксплуатации с учетом предварительной наработки.

## Сведения о работе изделия можно вносить 3 различными способами:

#### 2.12.1. Учет ежедневного применения:

При ежедневном учете работы изделия необходимо вносить:

- 1) Дату применения (дата окончания периода в данном случае будет такой же);
- 2) Номер смены (так как изделие может работ в несколько смен);
- 3) Количество применений в смену;
- 4) Среднюю длительность применения или наработку за смену.

Наработка в смену определяется по формуле:

Hc = Дп \* Кп,

где Нс – Наработка в смену [ед];

Дп - Длительность применения [ед];

Кп - Количество применений в смену;

Наработка в день будет определяться по формуле:

 $H_{\pi} = Hc * Kc,$ 

где Кс - Количество смен.

Единицами измерения могут быть часы, циклы, включения и т.д., но это должны быть те же единицы, в которых измеряется установленный (назначенный) ресурс изделия. Например, если ресурс составляет 10000 часов, а процедура занимает 20 минут, то ее длительность следует указывать как 0.33 (1/3 часа). В качестве наработки в АИС ММИ можно вносить показания счетчика (например, для автомобилей скорой помощи это количество километров на спидометре).

Обратите внимание, что при заполнении или редактировании данных поля, отмеченные «\*», влияют друг на друга. Так, при изменении количества применений или средней длительности применения изменится суммарная наработка, а при изменении суммарной наработки изменится средняя длительность применения.

Если вы сформировали перечень медицинского персонала, допущенного к работе с изделием, указать сотрудника, работавшего в данную смену, можно выделив ФИО сотрудника и нажав кнопку . В противном случае необходимо ввести ФИО медработника с клавиатуры. Сохраните запись.

#### 2.12.2. Ведение учета применения за период:

При ведении учета работы изделия периодами необходимо вносить:

- 1) Дату начала и окончания периода (в данном случае они не будут равны);
- Количество смен, отработанных медицинским изделием за указанный период;
- 3) Среднее количество применений в смену в течение периода;
- 4) Среднюю длительность применения или суммарную наработку за период.

Обратите внимание, что суммарная наработка в данном случае равна произведению количества смен на среднюю длительность применения и на количество применений в смену. При редактировании количества отработанных смен, количества применений в смену или средней длятельности применения будет пересчитываться суммарная наработка, а при изменении суммарной наработки - средняя длительность применений в смену.

Суммарная наработка определяется по формуле:

Hc = Дп \* Kп \* Kc,

где Дп – Средняя длительность применения [ед];

Кп – Среднее количество применений в смену;

Кс - Количество отработанных изделием смен за период;

## 2.12.3. Ведение учета применения по показаниям счетчика:

Если у изделия есть встроенный счетчик (например, у автомобиля) то наработку следует вносить в соответствии с показанием счетчика.

При этом вам необходимо ввести:

- Дату начала и окончания периода (если вы вносите сведения ежедневно, то даты будут равны);
- Количество смен, отработанных медицинским изделием за указанный период (в случае учета ежедневного применения номер смены);
- В случае, если изделие использовалось, заполняется текущее показание счетчика (Рисунок 30 (a));

Обратите внимание, что при заполнении текущего значения счетчика в автоматическом режиме будет пересчитана суммарная наработка за смену, как разность текущего и предыдущего значения счетчика, а также средняя длительность применения за смену (Рисунок 30 (б)).

Добавление записи		
Дата применения/ начала периода:	Номер смены:	Дата окончания периода:
28.06.2009 💼 +1	1	28.06.2009 📇 +1
🗌 Не используется		
Причина простоя: 📄		×
Количество применений за смену:	Средняя длительность применения за смену*	Суммарная наработка за смену*:
1	👤 мин	мин
Расчет наработки за смену по пок	азаниям счетчика	
Общая наработка:	Предыдущее значение:	Текущее значение:
21870.000 🕨 мин	21870.000 мин	21870.000 🗲 мин
* при чказании одного из этих зна	чений другие вычисляются авто	матически

1		`
1	a	1
L	а	
۰.		,

Добавление записи		
Дата применения/ начала периода: 28.06.2009	Номер смены: 1	Дата окончания периода: 28.06.2009
🗌 Не используется		
Причина простоя: 🗾		×
Количество применений за смену:	Средняя длительность применения за смену*	Суммарная наработка за смену*:
ГРасчет наработки за смену по по	казаниям счетчика	ТО.000 💌 МИН
Общая наработка: 21870.000 мин	Предыдущее значение: 21870.000 мин	Текущее значение: 21880.000 €мин

**(б)** 

Рисунок 30

Итак, при ежедневном учете интенсивности эксплуатации по показаниям счетчика:

 $Hc = CT - C\Pi$ ,

где Нс – Наработка за смену;

Ст – Текущее показание счетчика [ед];

Сп – Предыдущее показание счетчика [ед].

Дп = Hc / Кп,

где Дп – Средняя длительность применения [ед];

Нс – Наработка за смену;

Кп – Среднее количество применений в смену.

В случае, если учет наработки медицинского изделия ведется за период (дата начала применения отличается от даты окончания периода), то необходимо внести то количество смен за период, которое отработало медицинское изделие (Рисунок 31).

Добавление записи		
Дата применения/ начала периода: 30.06.2009	Количество рабочих смен: 4	Дата окончания периода: 5.07.2009
🔲 Не используется		
Причина простоя: 📄		×
Количество применений за смену: 2	Средняя длительность применения за смену* 12.500 🚔 мин	Суммарная наработка за смену*: 100.000 🌪 мин
Расчет наработки за смену по показ	аниям счетчика	
Общая наработка: 21870.000 • мин	Предыдущее значение: 21870.000 мин	Текущее значение: 21970.000 €мин
* при указании одного из этих значе	ний другие вычисляются автомат	ически
ФИО медработника:	Фамил	ия Имя
Комментарий:		
	ОК Отменить	

Рисунок 31

Показатели наработки рассчитываются по следующим формулам:

 $Hc = CT - C\Pi$ ,

где Нс – Наработка за смену;

Ст – Текущее показание счетчика [ед];

Сп – Предыдущее показание счетчика [ед].

Дп = Hc / (Кп \* Kc),

где Дп – Средняя длительность применения [ед];

Нс – Наработка за смену;

Кп – Среднее количество применений в смену;

Ксп – Количество смен за период.

Обратите внимание, что показания счетчика являются справочными и используются только в качестве калькулятора. При изменении других полей записи, их значения имеют безусловный приоритет над показаниями счетчика. Однако, при постоянном использовании счетчика его значения автоматически

## будут вноситься в предыдущее показание счетчика, а общая наработка будет совпадать с текущим значением счетчика.

Если вы вводите запись первый раз то поле общая наработка и предыдущее значение счетчика – пустые. При этом, если ранее запись о применении изделий не велась, то первой записью в поле «текущее показание счетчика» будет собственно значение на индикаторе. В дальнейшем при добавлении записи о применении изделия значения общей наработки и предыдущего значения будут заполняться автоматически в соответствии с предыдущими записями в журнале интенсивности эксплуатации.

В случае, если ранее велся учет применения изделий не по показаниям счетчика, и было принято решение изменить процедуру учета наработки изделия (то есть записывать показания счетчика), то при внесении первой записи показаний счетчика необходимо руководствоваться следующими правилами. Если общая наработка равна показанию счетчика, то с использованием заполните предыдущее значение (Рисунок 32). В случае, если общая наработка и показатели счетчика не совпадают, то в поле текущее значение вносится показание счетчика до применения. Также нужно заполнить поле текущего значения. В соответствии с ранее приведенными зависимостями показатель общей наработки изделия увеличится на разность текущего и предыдущего значения счетчика. При последующих внесениях записей о применении медицинского изделия в поле предыдущее значение будет заполнено автоматически с будет равняться текущему значению счетчика в предыдущей записи.

Добавление записи		
Дата применения/ начала периода:	Номер смены:	Дата окончания периода:
30.06.2009 📇 +1	1 🔹	30.06.2009 📇 +1
🗌 Не используется		
Причина простоя: 📄		×
Количество применений за сменч:	Средняя длительность применения за сменч*	Суммарная наработка за смени":
1	мин	мин
Расчет наработки за смену по показ	аниям счетчика	
Общая наработка:	Предыдущее значение:	Текущее значение:
173950.000 🕨 мин —>	173950 мин	мин
* при указании одного из этих значе	ний другие вычисляются автома	гически

Ричсунок 32. Журнал интенсивности. Внесение показаний счетчика

## 2.12.4. Если изделие не применялось

В случае, если изделие не использовалось по каким-либо причинам, то нужно ввести запись о простое медицинского изделия.

При этом вам необходимо установить:

- Дату начала и окончания периода простоя (если изделие все еще простаивает, то только дату начала);
- Количество смен, которое бы могло отработать изделие за этот период в случае применения (пропущенных рабочих смен);
- 3) Отметку в поле «Не используется»;
- Выбрать из справочника причину простоя (если необходимо внести дополнительные пояснения о причине простоя, воспользуйтесь полем для комментариев);

В случае если за период простоя изделия изменилась его наработка (например, при испытаниях, калибровке, проведения пусковых работ), то нужно заполнить либо поле «Наработка за период простоя», либо показания счетчика (Рисунок 33).

Обратите внимание, что при учете интенсивности эксплуатации периодами в период применения изделия может включать в себя периоды простоя, но период простоя не может в себе содержать периоды применения и другие периоды простоя.



Рисунок 33. Внесение записи о простоях медицинского оборудования

#### 2.13. Учет расходных материалов

Необходимо производить учет только тех расходных материалов, которые необходимы для работы медицинского изделия (гели, реагенты, тест-полоски, бумага для ЭКГ и т.д). Не нужно вносить материалы, которые например, используются для обработки поверхности тела пациента (вата, спирт). В «Жунал учета расходных материалов» не следует вносить информацию о закупленных запасных частях, датчиках (для этого нужно воспользоваться журналом работ).

Для учета расходных материалов предназначена закладка «Расходные материалы» в карточке медицинского изделия. После нажатие кнопки Добавить появляется окно, в которое необходимо вносить сведения о используемых расходных материалах.

Если расходники только поступили, не заполняйте поле «дата окончания» (это нужно сделать позже, после того, как расходный материал закончится), внесите наименование, другие идентификационные сведения.

Стоимость можно указывать либо суммарную (вводить в поле «Стоимость, руб»), либо цену за единицу/упаковку (вводить в поле «Цена за единицу»).

Добавление записи	
№ накладной: 123/01	Номер строки в накладной: 5
Дата начала использова 4.08.2009 🛃	ания: Дата окончания: 4.09.2009 📠
Наименование расходно	ого материала:
Гель	
Марка, модель: Гель-01	Изготовитель: Код страны: ОАО "Изготовитель" ЯО
Единица измерения:  шт	Количество: Цена за единицу*: Стоимость, руб.*: 100 🖨 50.00 🌲 5000.00 🖨
	<ul> <li>при указании одного из этих значений другое вычисляется автоматически</li> </ul>
Вид: Гель для ЭКГ	
	ОК Отменить

Рисунок 34. Сведения о расходных материалах

## 2.14. Журнал работ

В журнале работ отражаются наименование, стоимость, сроки работ, производимых с изделием сервисными, ремонтными организациями или собственными силами ЛПУ.

Доступ к журналу работ осуществляется с закладки «Журнал работ» из карточки медицинского изделия.

В верхней части журнала работ отражается перечень проделанных работ с изделием, в средней части возможно внести сведения о заменяемых узлах или запасной части. В нижней части журнала работ отражаются действующие договоры на обслуживание данной единицы оборудования.

🔺 Комплектующие. Редактирование записи										
Наименование МИ: Анализатор биохимический полуавтоматический										
🗆 Справ. 🚅 Марка: Сlima MC-15 Исполнение: ТУ:										
Изготовитель: RAL Tecnica para Laboratorio										
происхождения:										
Эксплиятан, данные Пополнительно Журнал работ Мето	одоския Прагметадов Персонад РЧ Иншиденты									
Дата нача Дата окон Вид работ Договор	Стоимость работ Сервисная организация Исполнител Характер не									
10.07.2009 23.07.2009 Ремонт	0.00									
Летали, подлежащие ремонту или замене:	Добавить Изменить Удалить									
Узел, агрегат Стоимость Уника	ал Запчасть Стоимость У									
Блок регистрации 100.00 ЕЕ 7558	B1 крышка 15.00 A8									
	<b>v</b>									
Действующие договоры: Добавить изменить здал	Доодрига изменита здалита									
Вид работ Наименование сервисной организа	зации 🛛 Дата нача Срок действи Номер договора 📃 🔺									
Гарантийное обслужива ЗАО "НИПК "Электрон"	9.07.2009 9.08.2009 ?XX-0E8985FEA23043F583F829									
Закрытое акционерное оощество и	Аксиима-сервис 3.07.2003 3.11.2003 (АА-3126303D2CED4A2AAA724									
<u></u>										
01	К Отменить									

Рисунок 35. Журнал работ

Для добавления записи о проведенных с изделием работ, нажмите кнопку добавить (Рисунорк 36), далее введите даты начала и окончания работ (если работы не окончены оставьте дату окончания пустым полем). Далее если работы производились по заключенному договору или по гарантийным обязательствам, и вы сформировали перечень договоров на обслуживание медицинской техники (договора отражаются в нижней части окна журнала работ), то нажмите на знак папки По договору (Рисунорк 36). В открывшемся списке заключенных договоров выделите наименование

организации, которая произвела работы и нажмите кнопку Выбрать (появиться наименование сервисной организации и номер договора). Определите вид работ, воспользовавшись справочником. Далее внесите сведения об исполнители, характере неисправности и кратко о содержании работ.

🛆 Редактирование записи							
🔲 Наименование МИ: Анализа	гор биохимический полуа	втоматический					🖻
🔲 Марка, модель: 🛛 🗌 Сlima MC	-15	Исполнение:			т9:		
🖂 Изготовитель: 🛛 RAL Tec	nica para Laboratorio				Страна про	оисхождения:	ES 🔁
Вид МИ: 📂 Анализато	ор биохимический						
Регистрация и учет Эксплуата.	ционные данные Журнал	і работ Расход	ные материалы 🛛 М	етрология   Д	рагметалл	ы   Персонал	₹ ■►
Дата нача Дата окон Вид раз 15.07.2009 Техниче	бо Дог Стоимость Сер ест 1.00 3АО	висная организ "НИПК"Электр	ация Исполнител он''	Характер неи	исправно	Содержание	работ
				_			
Детали, подлежащие ремонту и	ли замене:			Ľ	lобавить	Изменить	<u> </u>
Узел, агрегат	Добавление записи			1			
	Дата начала рабо	л: 👝 🚺	2009	1 - C			
	Дата окончания рабо	л: 🛃 📃					-
, Действующие договоры: —	🗖 По договор	y 📴 🗖					,алить
Вид работ Наиме	Сервисная организаци	ия: 🚅 「					
Техническое обслужива ЗАО "Н	і Вид рабо	л: 🚘		Стоимость ра	абот:		
	Исполнител	ы					
	Характер неисправност	и:					لنسا
	Содержание рабо	л:					
11/1		I	ОК О	тменить			11

Рисунорк 36. Добавление записи о проделанных работах

Если работы для проведения технических мероприятий привлекалась сторонняя организация, то в этом случае необходимо указать период продолжения работ, вид работ, стоимость, внести сведения о сервисной организации, характере неисправности и содержании работ.

Если при проведении работ производилась замена деталей, то сведения об этом нужно внести в раздел узел/агрегат или запчасть.

Для этого в окне журнала работ выделите курсором мыши запись о работе, при исполнении которой была произведена замена каких-либо деталей. После этого нажмите кнопку «Добавить» (Рисунок 37) в поле узел/агрегат или в поле «Запчасть» (в зависимости от характера заменной детали).

Дата нача	Дата окон	Вид рабо	Дог	Стоимость	Сервисная ор	ганизация	Исполнител	Характер неисп	равно	Содержание	е работ 🔺
9.07.2009	31.07.2009	Гарантийн		1.00							
10.07.2009	23.07.2009	Ремонт		0.00							
•											► <b>▼</b>
_								Добавить	Из	менить 91	алить
Детали, под	лежащие ре	емонту или	заме	He:					-		·
Узел, агре	гат			Стоимость	)	3an	иасть			Стоимость	₀ 91 <b>▲</b>
Блок регис	трации				100.00 iB1	кры	шка				5.00 A8
					-						-
				i u	· · · · · ·			<b>D</b> /	1		
Лействующ	ие договорь	и Доб	авить	Изменить	9далить			Добавить	Из	менить 94	цалить

Рисунок 37.

## 2.15. Неблагоприятные события (инциденты)

Описание неблагоприятных событий, произошедших при работе с изделием (нанесение вреда здоровью), является одним из важнейших звеньев при принятии превентивных мер и для совершенствования возможностей оперативного контроля безопасности применения медицинских изделий.

Для контроля качества медицинских изделий в процессе их эксплуатации важно учитывать любые отклонения от нормальной работы изделия и сообщать об этом в компетентный орган, который доводит их до изготовителя. Это способствует доработке, модернизации изделий, повышению их безопасности. Эти отклонения и считаются инцидентами. Однако, на начальном этапе формирования системы эксплуатационного надзора примем следующее определение:

*Неблагоприятное событие* - событие, связанное с применением медицинского изделия, которое стало или могло стать причиной нанесения вреда здоровью пациента или иного лица.

Соответственно, сведения о неблагоприятном событии вносятся в формуляр, а затем в программу АИС ММИ только в случае причинении вреда или угрозы здоровью при эксплуатации изделия.

Порядок сообщения сведений следующий.

 В течение рабочего дня сведения о неблагоприятном событии вносятся в соответствующий раздел формуляра медицинского изделия. В случае, если данное изделие не подлежало материальному учету и на изделие не заводился формуляр, то заполняется «Информационная карта неблагоприятного события» (лечащим врачом или лицом или медицинским персоналом, применявшим медицинское изделие);

- 2. После заполнения формуляр или информационная карта в оперативном порядке передается ответственному за ведение базы данных АИС ММИ;
- 3. В течение рабочего дня сведения о неблагоприятном событии из формуляра или информационной карты вносятся в соответствующий раздел карточки медицинского изделия (закладка «Инциденты»). Если в базе данных АИС ММИ ранее на изделие, с которым связано неблагоприятное событие, не была заведена карточка медицинского изделия, то необходимо это сделать и уже после этого вносить сведения о неблагоприятном событии.
- 4. Ответственный за ведение базы данных АИС ММИ оперативно сообщает по телефону в ФГУ «ВНИИИМТ» Росздравнадзора о произошедшем событии и в течение двух дней пересылает на адрес электронной почты ФГУ «ВНИИИМТ» Росздравнадзора базу данных медицинского учреждения с внесенными данными.

Сведения о неблагоприятных событиях вносятся на закладке «Инциденты» в карточке медицинского изделия. Для добавления информации нажмите кнопку • Добавить, расположенную внизу окна закладки «Инциденты».

Обязательно необходимо заполнить следующие поля:

- 1. С помощью календаря выбрать дату неблагоприятного события;
- 2. С использованием справочника определить тип пострадавшего

Пострадавший:	
Стационарный пациент	j≊∣

3. С помощью справочника выбрать причиненный вред

Причиненный вред:	
Средней тяжести	🔁 ·

4. После этого необходимо заполнить поля «Вид события», «Причина

события».

Добавление записи					
Дата неблагоприятного события:	4.08.2009	Категория постр Стационарный	радавшего: пациент	Причиненный вред: Необратимый вред	<u> </u>
Код Вид события 290 Программное о	беспечение.		Код Причина с 940 Эксплуата	обытия ционная пригодность	
Дополн	нительные пояснения		Дı	ополнительные пояснения	
Неверные показания части прибора	при исправной электрі	ической	Показание невоз проставления ди	«можно использовать для агноза	
ФV	О пострадавшего		ФИО медицинс	кого работника, применявш	его изделие
Петров П.П.			Иванов И.И.		🖻
Иденти	ификационный номер		И	дентификационный номер	
123-04-89-132			123/07		
Заключение:					
Кто дал заключение:					
Принятые меры:					A. 
Номер отчета по безопасности:				Дата отчета:	
Кем составлен отчет:					
		OK	Отменить		

Рисунок 38. Запись о неблагоприятном событии

Вид неблагоприятного события характеризует наблюдаемое применение/неправильное функционирование/отказ медицинского изделия в момент, когда данное событие происходит. При выборе вида неблагоприятного события рекомендуется использовать одно наименования, наиболее точно описывающее неблагоприятное событие. Однако иногда для полного описания неблагоприятного события может возникнуть необходимость в применении нескольких видов неблагоприятного события. Код вида неблагоприятного события, выбранный для описания неблагоприятного события в момент, когда данное событие происходит, должен отражать наиболее точную оценку неблагоприятного события с учетом дополнительной информации, полученной в период между возникновением события и передачей сообщения о нем.

*Причина неблагоприятного события* характеризует последние по времени результаты анализа причины неблагоприятного события. Это трехзначный цифровой код.

Процедура заполнения полей вида и причины неблагоприятного события идентичны. Поэтому для примера рассмотрим процедуру заполнения причины неблагоприятного события. Для перехода к справочнику причин неблагоприятного события необходимо нажать на 🕰 (Рисунок 39).



Рисунок 39.

В появившемся справочнике причин неблагоприятных событий (Рисунок 40) выделите курсором мыши подходящую причину (для просмотра описания можно нажать кнопку «Просмотр») и нажмите кнопку Отметить. При этом справа от кода причины события появится отметка . Если необходимо выделить еще одну причину, то выделите ее курсором мыши и нажмите кнопку Отметить. При этом у наименования причины также появится отметка .

Кате При	г <mark>ори</mark> и чина с	несчастных случаев			
	Код 620 630	Наименование Электрический контакт Электромагнитные помехи	Описание Повреждение или ненадежность электричес Ненадлежащее функционирование активног	Примеры	•
• 01	мети	ть		Просмотр Закры	∎ пь

#### Рисунок 40. Справочник причин событий

Если необходимо произвести отмену выделенной причины, то выделите ее курсором мыши и нажмите кнопку **Отметить**, после этого отметки **У** у наименования причины события больше не будет видно.

Для внесения комментариев о виде и причине неблагоприятных событий воспользуйтесь свободными полями «Дополнительные пояснения».

В случае, если вред был причинен пациенту следует внести его ФИО, а также идентификационный номер.

## 3. Обмен данными

## 3.1. Формирование отчетных файлов для передачи на вышестоящий уровень (на региональный уровень)

В соответствии с приказом лечебно-профилактические учреждения предоствляют сведения в электронном виде на вышестоящий уровень не позднее определенного числа следующего за отчетным периодом (отчетный период перед федеральным центром - квартал).

В данной версии АИС ММИ реализована возможность подготовить для передачи данные только за указанный период (записи в журнале интенсивности эксплуатации, журнале работ, журнале учета расходных материалов), что существенно сокращает объемы передаваемой информации.

Для того, передать данные необходимо зайти в меню ЛПУ и выбрать пункт «Данные для передачи в РЕГИОН → Создать транспортный диск для РЕГИОНА за период».



Рисунок 41. Обмен данными

После этого появится диалоговое окно с запросом периода. Если вы отчитываетесь за квартал, установите отметку в поле «Выбрать квартал», выделите текущий год и номер отчетного квартала. Нажмите кнопку «ОК» (Рисунок 42).

🔺 Выберите копируемый	👗 Выберите копируемый период!					
<ul> <li>Весь выбранный год</li> <li>Выбрать квартал</li> <li>Выбрать месяц</li> <li>Выбрать период</li> </ul>	Год ▲ 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2005 2007 2008 2007 2008 2007 2008 2009 2010 2010 2011 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 ▼					
за II квартал 2009 года						
0	lk Отменить					

Рисунок 42. Выбор отчетного периода

Появится диалоговое окно с запросом папки назначения файлов для отправки за отчетный период. Рекомендуется в директории установленной программы создать папку (например, «Кварталы»), в которую будут записываться отчетные файлы (например для II квартала 2009 года – название папки «Москова\_20092» ) и нажмите кнопку «ОК» (Рисунок 43). Начнется процесс записи данных.

06	зор папок	? ×
1	Выберите диск или директорию куда копировать	
	E 🛱 Mmt	
	🗄 🧰 base_MT	
	E 🛅 SAVE	
	🛅 TEMP	
	🖂 🧰 КВАРТАЛЫ	
	20082	
	20083	
	20084	
	20091	
	20092	
	Р 🛄 Я	
1	Папка: 20092	
	Создать папку ОК	Отмена

Рисунок 43.

Об успешной выгрузке данных за отчетный период будет свидетельствовать информационное сообщение (Рисунок 44). Также в сообщении отражается путь к сохраненным файлам.

Сообщение	X
Копирование данных sa I квартал 2009 года в C:\Documents and Settings\пользователь\Рабочий стол\3\SAVE\ завершено!	
<u> </u>	
Рисунок 44	

v

По окончании процесса создания отчетных файлов обратитесь к директории их местонахождения (например: C:\mmt\KBAPTAЛЫ\20092) и запишите файлы на электронный носитель или отправьте на вышестоящий уровень по электронной почте (файлы REG\_MT.TPS и LPU\_MT.TPS). Вы также для проверки можете указать в настройках путь к выгруженным данным для просмотра результата сохранения.

Обратите внимание, что реализована возможность передачи данных за квартал, месяц либо за произвольный период.

## 3.2. Загрузка данных с регионального уровня в ЛПУ

Если с регионального уровня поступили сведения в форме базы данных АИС ММИ (REG\_MT.TPS), то загружать их следует следующим образом. Зайдите в пункт «ЛПУ» → «Загрузить регион» → «Дополнить» и укажите путь к файлу (Рисунок 45).

	лпу	Сервис	Буфер обмена	Окна	Справки	
	Осн	ащение ЛГ	עו			1
1	Быс	трый прос	мотр МИ			
	Пер	сонал				
	Нор	мы, ответ	ственные, план р	азвития		1
	Шта	атное расп	исание			1.1.
	Рег	иональный	і табель оснащен	ия (просм	ютр)	
	Вед	омственнь	ій табель оснаще	ния (про	смотр)	нформацион
	Акт	ы			•	ских изделий
	Pac	ходные ма	териалы, наклад	ные		
	Дан	ные для п	ередачи в РЕГИО	н	•	HTP
	Заг	рузить рег	ион		•	Дополнить

Рисунок 45

## 3.3. Обмен сведениями между ЛПУ

В случае, если база данных ЛПУ будет вестись на разрозненных ПК, то следует поступать следующим образом:

В одном месте установить программу и внести структуру ЛПУ (Головное ЛПУ - Подчиненные ЛПУ - Отделения и кабинеты). Зайти в пункт меню «Настройка».

Щелкните в область «ЛПУ» (Рисунок 46), в окне ввода пароля английскими большими буквами наберите «ADM». Теперь вы выполняете роль региона и можете управлять сведениями, поступившими из подразделений.

Настройки				
Версия 1.83	Автоматизированная	и информационная система		
		ЛПУ		
Общие Почтовые	Административные			
		Введите пароль		
Путь к справочник	am: 🔁 C:\Mmt\BASE_MT\			
Путь к ба	ase: 崖 C:\Mmt\BASE_MT\	Пароль:		
Рисунок 46				

Для загрузки сведений, вносящихся в базу данных АИС ММИ на других ПК, зайдите в меню «Регион»→ «Загрузить данные из ЛПУ» → «Дополнить» (Рисунок 47). Не забудьте сохранить базу данных в каком-либо месте на ПК (файлы REG\_MT.TPS и

РЕГИОН	Сервис	Буфер обмена	Окна	Справки	
Оснаще	ение регио	на			N
Региона	альные и в	едомственные пр	ограммы	закупки	
Табель	оснащени	я по региона			зированная и
Табель	оснащени	я по ведомствам			инга медицино
Органи	зации здра	авоохранения			
Страховые организации				"	
Сервис	ные органі	изации и поставщ	ики		ные
Админи	стративны	е воздействия			Be
Загрузи	іть данны	е из ЛПУ		•	Дополнить
Данные	е для пере	дачи в ЛПУ		•	Заменить все
Данные	е для пере	дачи в ЦЕНТР		•	mt\TEMP\
Разреш	ить редак	тирование ЛПУ			mt\Mmt.J

LPU\_MT.TPS).

Программа попросит указать путь к загружаемой базе.

После проведенных процедур зайдите меню ЛПУ и убедитесь, что данные добавлены корректно.

Рекомендуем перед загрузкой сведений проверить в какой версии программы АИС ММИ велась база данных.

## 3.4. Архивация данных АИС ММИ

Для уменьшения объема файлов базы данных АИС ММИ и увеличения быстродействия системы реализована возможность архивации данных по годам.

Для этого зайдите в окне настроек программы (Настройка→Параметры) на закладку «Административные» (Рисунок 48).

Настройки		
Автоматизиров мониторинга м	ванная информационная система медицинских изделий (АИС ММИ) РЕГИОН	1
Общие Административные		
Сохранить БАЗУ	👝 Выгрузить данные за год	
G Глобальные переменные	Редактировать ФОРМАТ	
L Локальные переменные	Перезагрузить ФОРМАТ	
Права пользователей		
<b>R</b> Регистрация		
	Ok	

Рисунок 48. Административные настройки

Прежде всего, выполните сохранение базы, нажав на 🛄. При этом в директории программы в папке «Save» появится папка в формате год, месяц, число, например 20090717 – дата текущая. В этой папке появятся файлы базы данных АИС ММИ (REG\_MT.TPS и LPU\_MT.TPS).

Далее выбираем поле «Выгрузить данные за год». Появится диалоговое окно с возможностью выбора года, за который необходимо отправить сведения в архив. После выбора года, нажмите кнопку «ОК». По окончанию процедуры архивации появится окно с уведомлением об успешной архивации сведений.

Вы можете выгружать данные за предыдущие годы произвольно, но лучше соблюдать хронологическую последовательность: 2006 год, 2007, 2008... Обратите внимание, что после архивации в журналах интенсивности эксплуатации, журнале работ, журнале учета расходных материалов записи об использовании оборудования за выгруженный период больше отображаться не будут (однако, суммарная наработка изделий будет вычисляться с учетом наработки архивированных данных).

Архивы хранятся по умолчанию в папке base\_mt (C:\mmt\base\_mt\SAVE\YEAR\) разбиты на по годам (например за 2006 – папка ММТ2006, 2007 – папка ММТ2007, за 2008 – папка ММТ2008 и т.д). При необходимости вы можете обращаться к архивированным данным. Для этого следует в настройках программы изменить путь к базе.

Сведения за 2009 год следует архивировать в 2010 году.

## 4. Как вывести данные в радакторы Word, EXCEL

При необходимости вы можете вывести информацию, хранящуюся в базе данных АИС ММИ во внешний редактор. Для этого предусмотрено меню «Отчеты». Выберете в нем пункт «Дерево отчетов». Перед вами появиться перечень групп отчетных форм (группа отчетов – подгруппа – сам отчет). Ознакомьтесь с перечнем отчетных форм, выберете тот, который вам необходим, выберете формат (внизу окна «Задания»). Если появляются диалоговые окна, сделайте запрашиваемый выбор. В ходе выполнения отчета появиться окно выполнения.

Если по окончанию процедуры отчетная форма не появилась, то обратитесь к папке TEMP (находится в директории установки; по умолчанию это C:\mmt\Temp), возможно файл, содержащий в своем имени номер отчета, появился там. Однако, чаще это связано с отсутствием данных.

Если не помогло, обратитесь к разработчикам программы.

🏙 Задания (ЈОВ)	
	Строк 68
Группы \ подгруппы \ задания из : c:\mmt\mmt.j	▲
🗆 📮 1. Отчеты по Т.3	
нного 2 Регионни Настания за ППУ ни	
T 🖨 1 Перечень медицинских изделий выбранных видов, находящихся в ЛПУ +	
– 🗁 2. Перечень медицинских изделий по выбранным отделениям ЛПУ +	
🚔 3. Перечень медицинских изделий, находящихся на гарантийном обслуживании (с серв. по договорам) +?	
👙 4. Перечень медицинских изделий, находящихся на гарантийном обслуживании (с серв. по журналу) +?	
🛛 🚔 5. Перечень медицинских изделий, являющихся средствами измерений или содержащих СИ ?	
- 🚔 🧯 Шеречень медицинских изделий, у которых истекает срок поверки на выбранную дату ?	
7 Перечень медицинских изделий выбранных видов с истекшим сроком служоы + ?	
<ul> <li>о Перечень медицинских изделии со сроками служов (аморгизации) +</li> <li>9. Перечень медопредстви изделии со сроками служов (аморгизации) +</li> </ul>	
3 Перечень перионаравных медицинских изделии па солансе ли за Перечень медицинских изделих паставших респос (на выбранных лать по средним показателям)	
11 Перечень медицинских изделий, выработавших ресулс (по фактическим данным - жилнали интенсивности)	
12 Перечень списанных медицинских изделий по выбранным отделениям ЛПУ (на выбранную дату)	
– 🖨 13. Перечень медицинских изделий, не подлежащих индивид. учету, по выбранным отделениям ЛПУ	
🚔 14 Перечень медицинских изделий, содержащих драгметаллы	
🛛 🚔 15. Перечень медицинских изделий, на поверку которых имеются действующие договоры	
🛛 🚔 16. Список МИ, эксплуатируемых в ЛПУ, общий с разбиением по подразделениям и отделениям	
🕂 🚔 17. Список МИ, эксплуатируемых в ЛПУ, общий алфавитный	
18 Список МИ, эксплуатируемых в ЛПУ, не привязанных к видам (или вид изменен)	
19 Список МИ, эксплуатируемых в выбранных ЛП9, не связанных со справочниками О. Список МИ, эксплуатируемых в выбранных ЛП9, не связанных со справочниками	
21 Список серемоных организации, с которыни имеются действующие до оворы (с видами деятельности) 2. Список серемоных организации, с которыми имеются действующие до оворы (с видами деятельности)	
22 список серенских ализации, инведия, декстеріоция договора на воюранный релиси.	
	<u> </u>
Рисунок 49. Окно дерево отчетов	