

ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ МЕЖДУ МЕДИЦИНСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОТПРАВКА ДОКУМЕНТОВ В ФЕДЕРАЛЬНУЮ ПОДСИСТЕМУ РЕЕСТР ЭЛЕКТРОННЫХ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ

Содержание:

- [1. Администрирование](#)
- [2. Создание документов с АРМ врача](#)
- [3. Подписание документа главным врачом и передача документа в РЭМД](#)
- [4. Запрос документов из РЭМД](#)

Реестр электронных медицинских документов (далее РЭМД) – это федеральная подсистема ЕГИСЗ, предназначена для автоматизации процессов регистрации, учёта и получения медицинских документов, хранимых медицинскими организациями в электронном архиве РМИС.

РЭМД обеспечивает:

- получение, проверку, регистрацию и хранение сведений о медицинской документации в форме электронных документов, которая создается и хранится медицинскими организациями;
- преемственность и повышение качества оказания медицинской помощи за счет предоставления медицинским работникам с согласия пациента или его законного представителя доступа к медицинской документации в форме электронных документов вне зависимости от места и времени ее оказания;
- предоставление пациенту доступа к медицинской документации в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ;
- предоставление медицинской документации в форме электронных документов в государственные информационные системы, ведение которых осуществляется уполномоченными органами исполнительной власти Российской Федерации.

В настоящее время реализована передача:

1. Консультативный прием врача (одно посещение), случай обращения по заболеванию (2 и более посещений) – наименование в РМИС «027 У Выписка из медицинской карты амбулаторного, стационарного больного».
2. «Результат исследования».
3. «Выписка из стационара».
4. форма «113у Обменная карта беременной».

Требования к электронной подписи

В соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ от 06.04.2011 «Об электронной подписи», электронные подписи, формируемые в рамках создания документов в электронном виде, должны соответствовать требованиям к усиленной квалифицированной электронной подписи. При создании ЭП должен использоваться формат CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures).

В соответствии с Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций РФ и Федеральной службы охраны РФ от 27 мая 2015 г. № 186/258 «Об утверждении Требований к организационно-техническому взаимодействию государственных органов и государственных организаций посредством обмена документами в электронном виде», ЭП сотрудников и организаций, создаваемые при подписи электронных документов, должны формироваться в отдельных файлах (каждой ЭП должен соответствовать отдельный файл), т.е. должны быть использованы варианты открепленной (отсоединенной) ЭП.

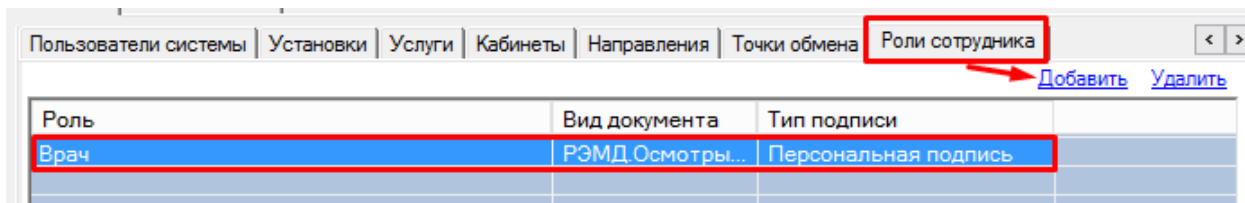
Электронные подписи должны формироваться с использованием следующих алгоритмов цифровой подписи:

- ГОСТ Р 34.10-2001;
- ГОСТ Р 34.10-2012.

Согласно письму Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 07.09.2018 №149/7/6-363 возможность использования схемы ЭП, соответствующей ГОСТ Р 34.10-2001 «Информационная технология. Криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи» (далее - ГОСТ-2001), для формирования ЭП допускается до 31.12.2019.

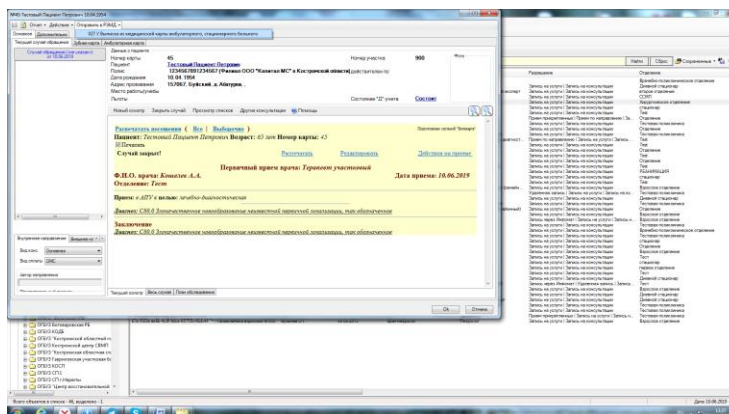
1. Администрирование

На должности врача, руководителя медицинской организации (кто будет осуществлять отправку электронных документов) необходимо на вкладке «Роли сотрудника» по кнопке «Добавить» внести роль в соответствии с типом документа.

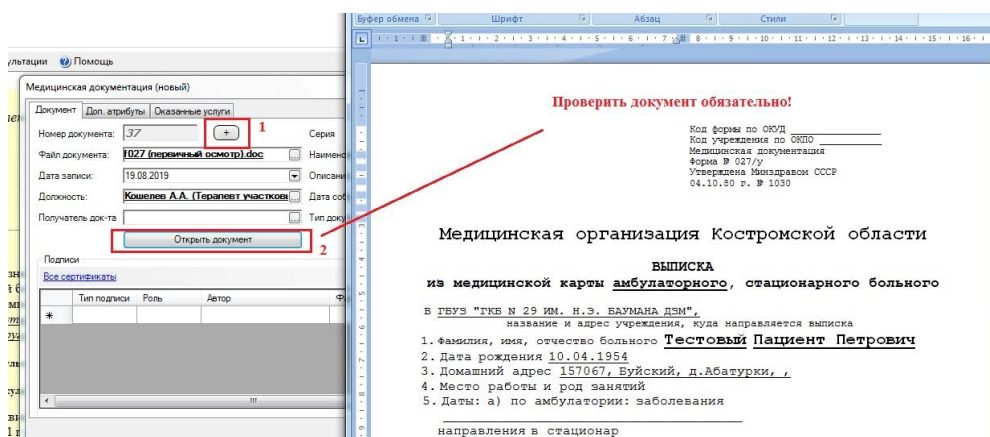


2. Создание документов с АРМ врача

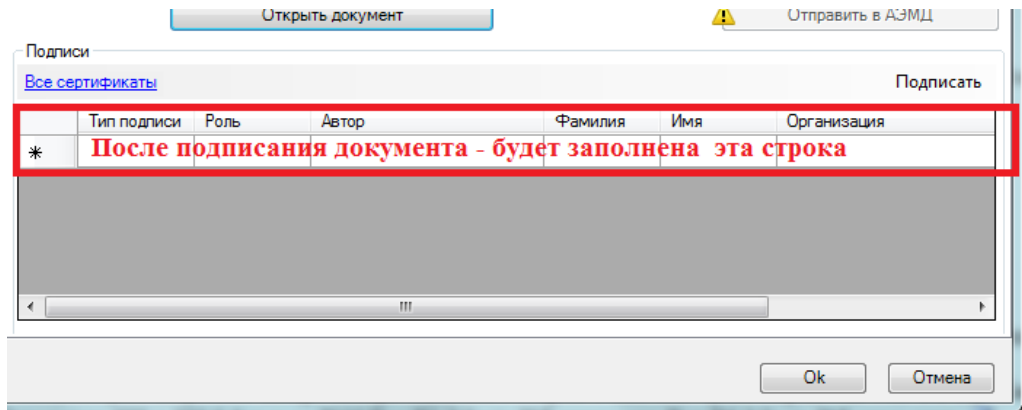
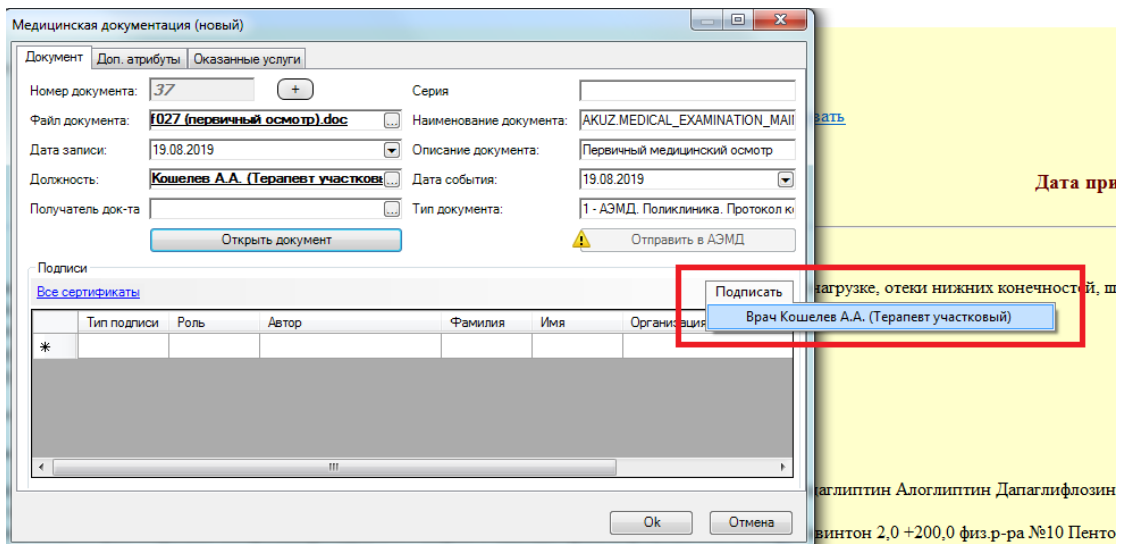
Через «принять пациента» находим по № карты, ФИО или № полиса пациента, открываем случай, вводим данные осмотра (жалобы, анамнез, назначения, рекомендации, лечение) – после завершения случая обращения и закрытия случая, на форме осмотра врача выбрать команду «Отправить в РЭМД» – «027 У Выписки из медицинской карты амбулаторного, стационарного больного».



Откроется форма «Медицинская документация». Заполнить поля: «Номер документа» (при нажатии на + сгенерируется последующий свободный номер), для просмотра нажать «Открыть документ»



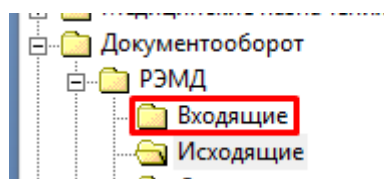
затем необходимо документ «Подписать» ЭЦП врача



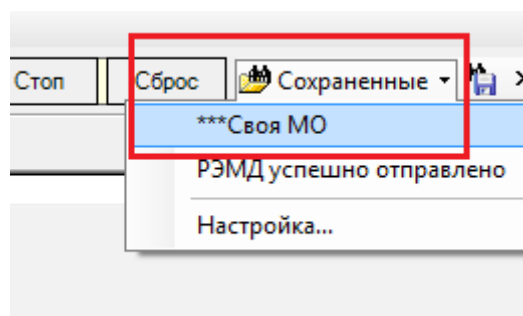
Далее нажимаем «ОК» и выходим из случая.

3. Подписание документа главным врачом и передача документа в РЭМД

Созданная меддокументация, подписанная врачом, хранится в папке «Документооборот» – «РЭМД» - «Входящие», здесь документы подписываются главным врачом (заведующим). Подпись должна содержать ОГРН медицинской организации. (Для отображения папки «входящие» на учетной записи пользователя должна быть проставлена должность)



В папке «Входящие» в сохраненные – выбираем фильтр ***Своя МО (будут отображаться документы которые не отправлены в РЭМД)



Выбираем из списка документ и нажимаем подписать

Документ | Связи | Доп. атрибуты | Оказанные услуги

Номер документа: + Серия:

Файл документа: Наименование документа: AKUZ.MEDICAL_EXAMINATION_MAIL

Дата записи: Описание документа: Первичный медицинский осмотр

Должность: Дата события:

Получатель док-та: Тип документа: 1 - АЭМД. Поликлиника. Протокол к...

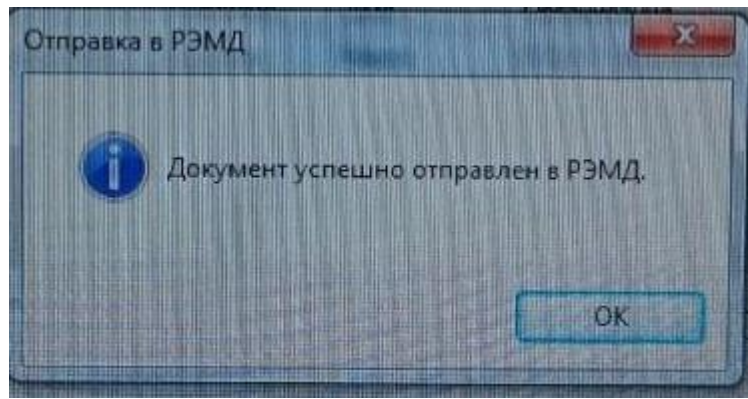
Подпись

[Все сертификаты](#)

Тип подписи	Роль	Автор	Фамилия	Имя	Организация
Персональн...	Врач	(Кардиолог)			ОГБУЗ
*					

Главный врач

После подписания документа - нажимаем на кнопку «Отправить в РЭМД». При успешной отправке придет уведомление:



4. Запрос документов из РЭМД

С рабочего места врача через кнопку Действие на приеме выбрать команду Запрос документов из РЭМД.

Данные о пациенте

Номер карты: 2 Пациент: [redacted] Номер участка: 4 Фото: [redacted]

Пол: [redacted] Действителен по: [redacted]

Дата рождения: 24.01.1959

Адрес проживания: [redacted]

Место работы/учебы: [redacted]

Льготы: [redacted]

Состояние "Д"-учета: [Состоит](#)

Новый осмотр | Закрыть случай | Просмотр списков | Другие консультации | Помощь

[Распечатать посещения \(Все | Выборочно \)](#)

Пациент: [redacted]

Печатать

[Действия на приеме](#)

Первичный прием врача: **Терапевт участковый**

Ф.И.О. врача: [redacted]

Отделение: **Терапия участковая**

Прием: в АПУ с целью: **лечебно-диагностическая**

Диагноз: **I11.9 Гипертензивная [гипертоническая] болезнь с преимущественным поражением сердца без (застойной) сердечной недостаточности**

Печатать

Повторный прием врача: **Терапевт участковый**

Ф.И.О. врача: [redacted]

Отделение: **Терапия участковая**

Прием: в АПУ с целью: **лечебно-диагностическая**

Диагноз: **I11.9 Гипертензивная [гипертоническая] болезнь с преимущественным поражением сердца без (застойной) сердечной недостаточности**

Заключение

Диагноз: **I11.9 Гипертензивная [гипертоническая] болезнь с преимущественным поражением сердца без (застойной) сердечной недостаточности**

Меню действий на приеме:

- Назначить повторный прием
- Направить на консультацию
- Направить на исследование
- Направить на несколько исследований
- Направить в др. МО
- Направить на госпитализацию
- Направить на ВК
- Выбрать шаблон лечения
- Назначить лечение
- Выписать льготный рецепт
- Рецепты
- Открыть больничный лист
- Выбрать запись из онкологического регистра
- Добавить запись в онкологический регистр
- Вакцинации
- Просмотр прикрепленных данных
- Медицинская документация
- Запрос документов из РЭМД**

Откроется форма запроса, где в левой части можно видеть типы документов(дерево документов, уровни в котором создаются из настройки типов документов), в правой части формы можно при необходимости выбрать МО (по умолчанию отображается для всех) и дату. Из предложенного списка открыть документ по одноименной кнопке «Открыть документ» или нажав на документ из списка «Документы».

1. Отправка документов в федеральный сервис ИЭМК

Для того чтобы отправить документ в федеральный сервис «Интегрированная электронная медицинская карта» (ИЭМК) необходимо:

1. Нажать «Действия на приеме» и выбрать из списка «Отправить документ в ИЭМК»

Случай истории	Выписка	Экз	ИЭМК
Первичный прием врача: <i>Летовский А</i> 1231232			<input type="checkbox"/> отправить историю болезни <input type="checkbox"/> отправить на рассмотрение <input type="checkbox"/> отправить на рассмотрение <input type="checkbox"/> отправить в КЭД (формат XML)
Ф.И.О. врача: <i>Господы Н.М.</i> Отделение: <i>Онкология</i>			<input type="checkbox"/> отправить историю <input type="checkbox"/> выслать личный отчет <input type="checkbox"/> открыть бланковый лист
Привезти в ЛПУ с целью: <i>онкологический</i>			<input type="checkbox"/> выслать <input type="checkbox"/> просмотр результатов КЭД <input type="checkbox"/> просмотр прикрепленных данных <input type="checkbox"/> данные из других ЛПУ <input type="checkbox"/> печать отчета, печати
Жалобы: <i>Температура 37,5, кашель, боль в горле</i> <i>Дыхание: ЖВ. Ослабленный, влажные хрипы</i> <i>Затрудненное дыхание: ЖВ, ОДН 16/1. Дыхание: жесткое, влажные хрипы</i>			<input type="checkbox"/> просмотр документов в ИЭМК <input type="checkbox"/> просмотр документов в ИЭМК
Заключение: <i>Дыхание: ЖВ. Ослабленный, влажные хрипы</i>			

2. Откроется окно предварительного просмотра медицинского документа. Нажимаем кнопку «Отправить в ИЭМК»

ИЭМК выписка № 27
Амбулаторный отчет

ОГБУЗ «Сургутская областная клиническая больница» г.Сургут
Адрес: 580000, г.Сургут, Троицкий бульвар
Телефон: 33333333

Сведения о пациенте
ФИО: *Давыдов Алексей Александрович*
Адрес: *ул. Ленина, д. 100, г. Сургут*
Адрес регистрации: *Республика Татарстан*

Сведения об истории болезни
Дата выписки: *01.01.2025*
Врач: *Летовский А*
Пол: *М*

История болезни
Диагноз: *Острые респираторные инфекции*
Сопутствующие заболевания: *Бронхит*

3. В случае если документ был отправлен, появится соответствующее сообщение.

Информационное сообщение


 Документ успешно отправлен