

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФРАГМЕНТ ЕДИНОЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ
В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

**Технологическая инструкция введение
нозологических регистров
91556134.425730.001.И2.09.М**

АННОТАЦИЯ

Настоящая технологическая инструкция по ведению нозологических регистров и постановке пациентов на специализированный учет в единой государственной информационной системе «Электронное здравоохранение Республики Татарстан» разработана в соответствии с ГОСТ 34.201-89 «ИТ. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем» и РД 50-34.698-90 «Методические указания. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Требования к содержанию документов» и содержит наименование технологической операции, на которую разработан документ, сведения о порядке и правилах выполнения операции, а также перечень должностей персонала, на которые распространяется данная инструкция.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Список используемых обозначений и сокращений

2. Технологическая операция

2.1. Наименование операции

2.2. Для кого предназначена инструкция

2.3. Условия выполнения операции

2.4. Подготовительные действия

2.5. Основные действия

2.5.1. Нозологические регистры

2.5.2. Постановка на специализированный учёт пациентов с выявленными нозологиями. Регистр Д-учета.

2.5.3. Формирование обязательной периодической отчетности в разрезе нозологических регистров для органов здравоохранения региона и РФ

2.6. Заключительные действия

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

Обозначения, используемые в документе

Обозначение	Определение
	Добавить
	Редактировать
	Удалить
	Отчеты
 	<p>Календарь</p> <p>Календарь имеет два режима работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбор даты. В поле ввода даты указывается значение в формате «ДД.ММ.ГГГГ». При нажатии на иконку  открывается календарь для выбора даты. – если в окне календаря нажать в заголовке на год или месяц, то появится окно для более быстрого выбора месяца или года.

Сокращения, используемые в документе

Сокращение	Определение
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
МО	Медицинская организация
ЕГИС ЭЗ	Единая государственная информационная система «Электронное здравоохранение»
ЭМК	Электронная медицинская карта
Д-учет	Диспансерный учет

2.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ОПЕРАЦИЯ

2.1. Наименование операции

Настоящий документ представляет собой технологическую инструкцию по ведению нозологических регистров и постановке пациентов на специализированный учет в ЕГИС ЭЗ РТ.

2.2. Для кого предназначена инструкция

Настоящая инструкция предназначена для сотрудников ЛПУ, осуществляющих:

- 1) ведение нозологических регистров;
- 2) постановку пациентов на специализированный учет.

2.3. Условия выполнения операции

Для успешного проведения описанной в документе операции необходимо выполнение следующих условий:

- готовое к работе автоматизированное рабочее место;
- подключение к сети Интернет;
- наличие учетной записи пользователя в системе ЕГИС ЭЗ РТ.

2.4. Подготовительные действия

- 1) Включите компьютер и дождитесь загрузки операционной системы;
- 2) запустите интернет-обозреватель;
- 3) в адресную строку браузера введите URL приложения. Дождитесь загрузки страницы авторизации;
- 4) в поле «Имя пользователя» введите имя пользователя (логин). В поле «Пароль» введите пароль; нажмите «Войти» (рис.1). Если Вы не были зарегистрированы в системе, обратитесь к администратору.

Министерство здравоохранения
Республики Татарстан

Имя пользователя:
admin

Пароль:

Войти

[Запросить новый пароль](#)

Здравствуйте.
Вы находитесь на странице авторизации ЕГИС
"Электронное здравоохранение Республики
Татарстан".
Для продолжения работы введите выданные вам при
регистрации имя пользователя и пароль.
Если вы не были зарегистрированы для работы в
системе, обратитесь к [администратору](#).

Рисунок 1. Авторизация пользователя в системе

В случае успешной авторизации открывается главное меню системы (рис.2). В противном случае выдается сообщение об ошибке авторизации (рис. 3).

В случае ошибки авторизации следует повторить ввод данных авторизации, учитывая регистр и раскладку клавиатуры.

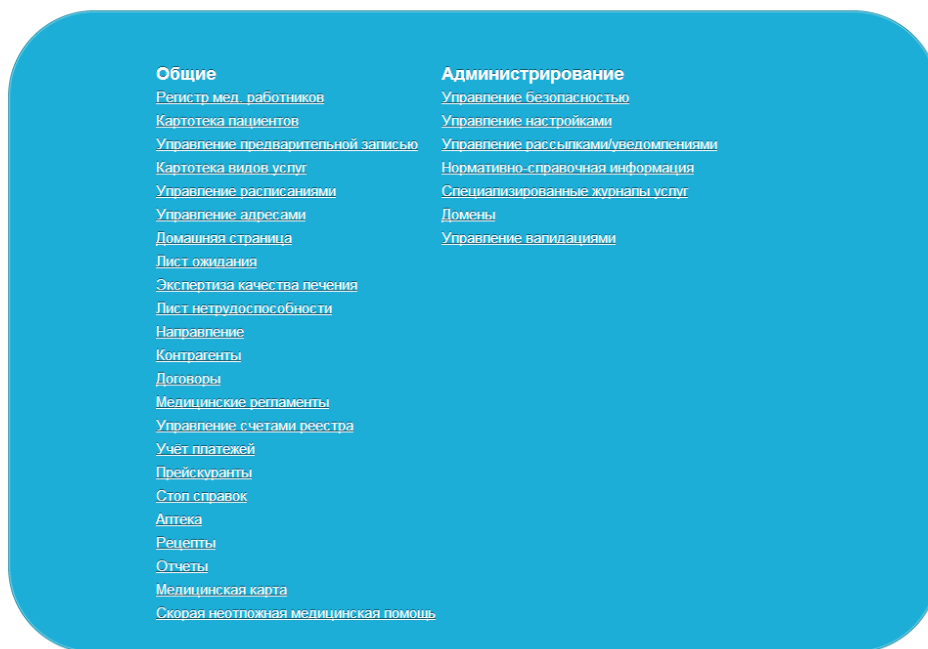


Рисунок 2. Главное меню системы

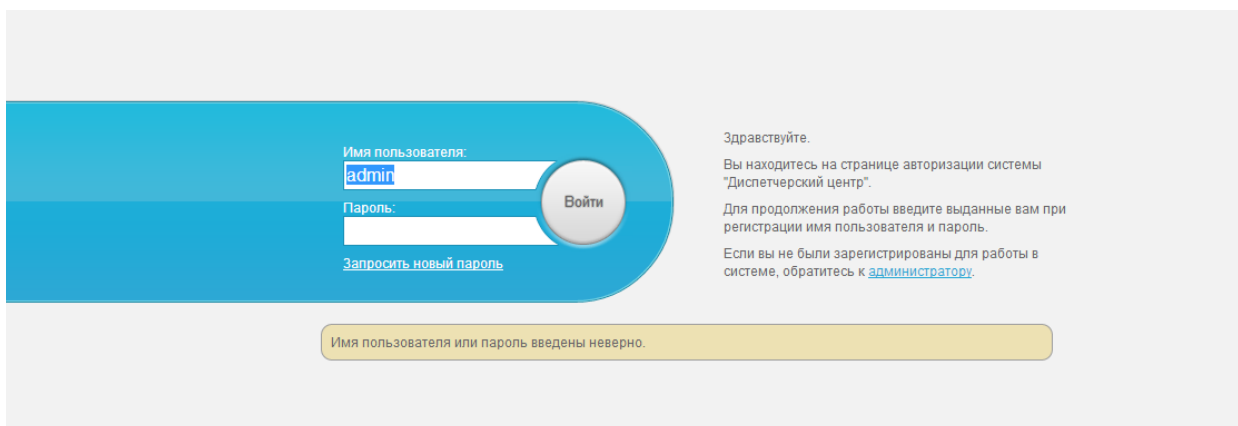


Рисунок 3. Сообщение о неверном вводе данных авторизации

2.5. Основные действия

2.5.1. Нозологические регистры

Создание, редактирование, удаление и просмотр нозологических регистров осуществляется в модуле «Картотека пациентов» во вкладке «Нозологические регистры». После открытия вкладки «Нозологические регистры» в окне отображается список нозологических регистров (рис.4).

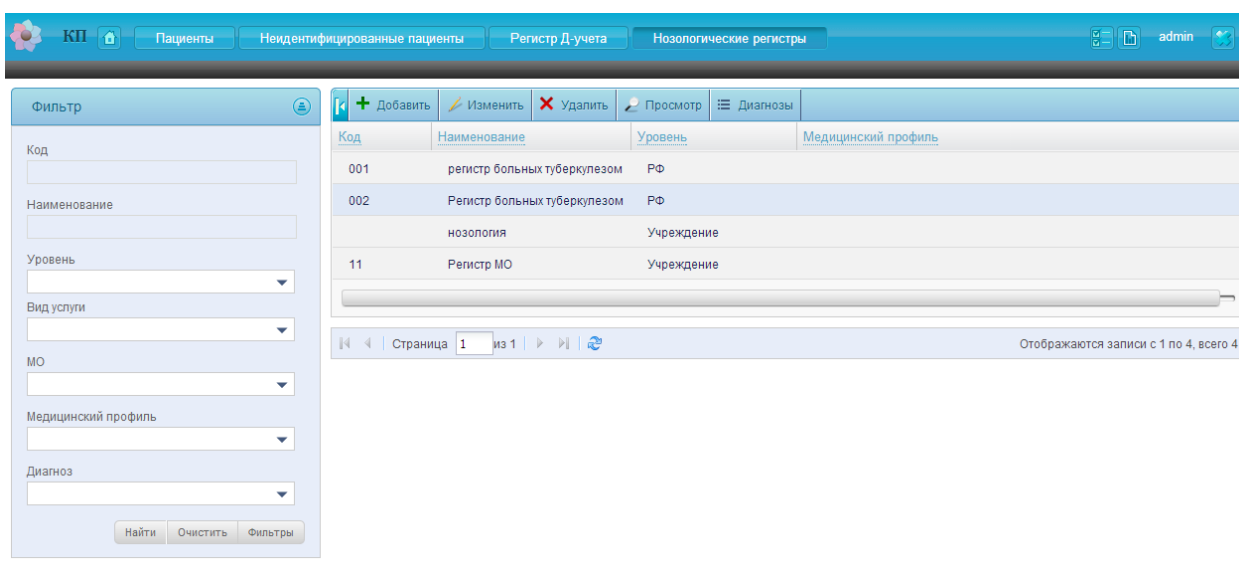
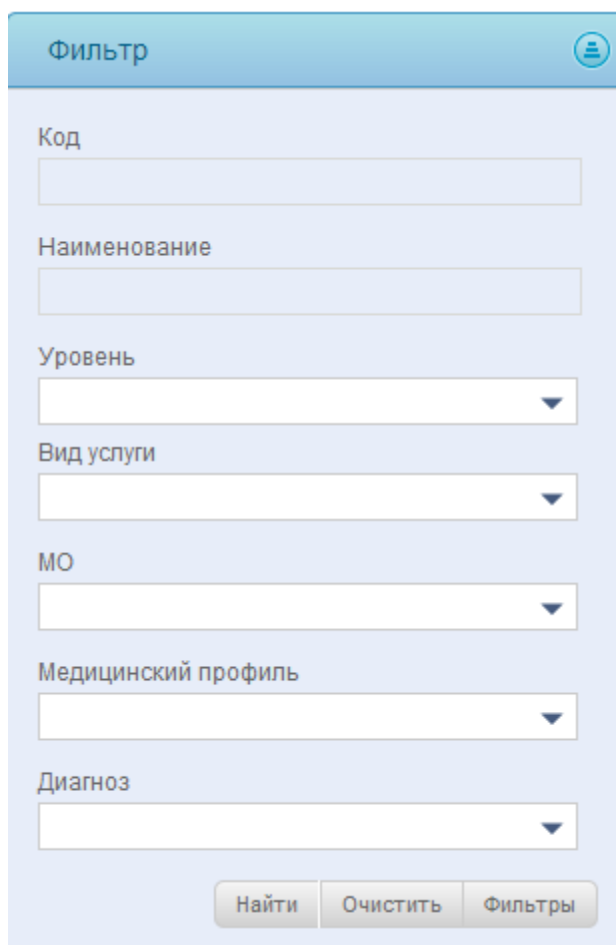


Рисунок 4. Главное окно «Нозологические регистры»

Для удобства работы список можно отфильтровать. Для фильтрации списка заполните те поля формы «Фильтр», которые будут являться признаками фильтрации (рис.5):

- поле «Код». Критерием фильтрации является идентификационный код нозологического регистра;
- поле «Наименование». Критерием фильтрации является наименование нозологического регистра;
- поле «Уровень». Критерием фильтрации является уровень контроля регистра;
- поле «Вид услуги». Критерием фильтрации является вид услуги;
- поле «МО». Критерием фильтрации является МО, осуществляющая постановку на учет;

- поле «Медицинский профиль». Критерием фильтрации является медицинский профиль;
- поле «Диагноз». Критерием фильтрации является диагноз;



Фильтр

Код

Наименование

Уровень

Вид услуги

МО

Медицинский профиль

Диагноз

Найти Очистить Фильтры

Рисунок 5. Фильтр

После заполнения формы фильтра нажмите «Найти». После этого в списке будут отображаться только те нозологические регистры, которые удовлетворяют указанным в фильтре параметрам. Кнопка «Очистить» предназначена для очищения всех полей формы фильтра.

2.5.1.1. Добавление нозологического регистра

- 1) Для создания нозологического регистра перейдите в модуль «Картотека пациентов» во вкладку «Нозологические регистры»;
- 2) на панели инструментов нажмите кнопку «Добавить»;
- 3) на открывшейся форме создания нозологического регистра (рис.6) заполните следующие поля:

- поле «Код». Указывается идентификационный номер нозологического регистра ЛПУ;
 - поле «Наименование». Указывается наименование регистра;
 - поле «Уровень». Указывается кто является заказчиком и конечным потребителем информации регистра. В выпадающем списке доступны значения: «Регион», «РФ», «Учреждение». При выборе в поле «Уровень» значения «Регион» открывается зависимое поле «Регион», которое заполняется автоматически по адресу собственного ЛПУ пользователя, также существует возможность изменить значение самостоятельно;
 - поле «Вид услуги». Указывается вид услуги, который соответствует постановке пациента на учет в данный регистр. Протокол данного вида услуги будет доступен для заполнения в записи о постановке пациента на учет;
 - в секции «Медицинские организации (МО)» указываются ЛПУ, которые могут ставить пациентов на учет в данном регистре. В поле «МО» из выпадающего списка выберите ЛПУ и нажмите кнопку «Сохранить». Для добавления нескольких МО используйте кнопку «Добавить».
 - в секции «Медицинский профиль/диагнозы» предлагается на выбор указать либо медицинский профиль, либо диагнозы нозологического регистра. Для указания медицинского профиля в поле «Медицинский профиль» из выпадающего списка выберите значение. Для указания диагнозов нажмите кнопку «Диагнозы», откроются зависимые поля «Начало диапазона диагнозов», «Конец диапазона диагнозов». Из выпадающих списков выберите значения. При поиске диагноза в выпадающем списке можно указывать как код диагноза, так и его наименование;
- 4) после заполнения полей на форме создания нозологического регистра нажмите кнопку «Сохранить и закрыть» для добавления нового нозологического регистра или «Закреть» для выхода из формы без

сохранения. Для сохранения промежуточных результатов используйте кнопку «Сохранить».

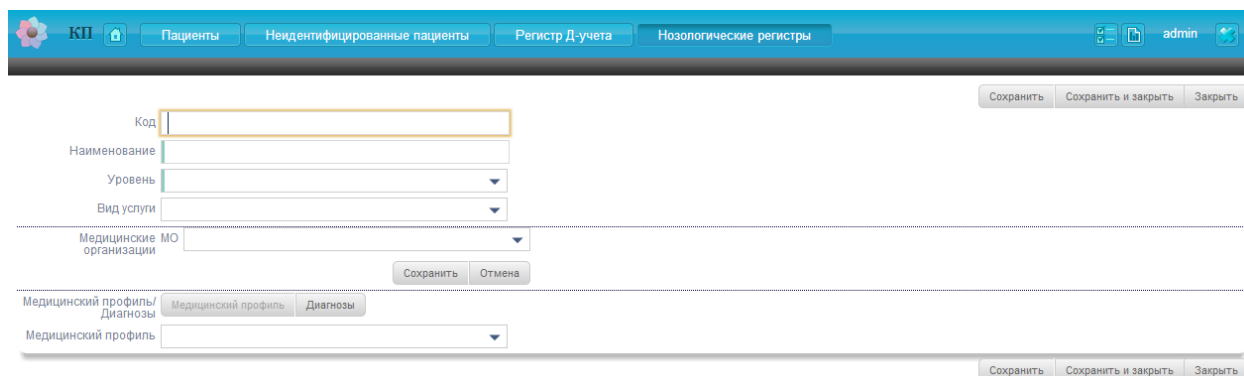


Рисунок 6. Форма создания нозологического регистра

2.5.1.2. Просмотр информации о нозологическом регистре

- 1) Для просмотра нозологического регистра перейдите в модуль «Картотека пациентов» во вкладку «Нозологические регистры»;
- 2) на панели инструментов нажмите кнопку «Просмотр»;
- 3) для просмотра информации о диагнозах, на основании которых осуществляется постановка на Д-учет, нажмите кнопку «Диагнозы».

2.5.1.3. Редактирование информации о нозологическом регистре

- 1) Для редактирования нозологического регистра перейдите в модуль «Картотека пациентов» во вкладку «Нозологические регистры»;
- 2) в открывшемся списке нозологических регистров (см. рис.4) выберите нужный регистр;
- 3) на панели инструментов нажмите кнопку «Изменить». Это инициирует открытие формы редактирования нозологического регистра, идентичной форме создания нозологического регистра (см. рис.6);
- 4) внесите необходимые изменения;
- 5) после заполнения полей на форме редактирования нозологического регистра нажмите кнопку «Сохранить и закрыть» для сохранения внесенных изменений или «Заккрыть» для выхода из формы без сохранения. Для сохранения промежуточных результатов используйте кнопку «Сохранить».

2.5.1.4. Удаление информации о нозологическом регистре

- 1) Для удаления нозологического регистра перейдите в модуль «Картотека

- пациентов» во вкладку «Нозологические регистры»;
- 2) в открывшемся списке нозологических регистров (см. рис.4) выберите нужный регистр;
 - 3) на панели инструментов нажмите кнопку «Удалить».

2.5.2. Постановка на специализированный учёт пациентов с выявленными нозологиями. Регистр Д-учета.

2.5.2.1. Постановка на Д-учет

Постановка на специализированный учёт пациентов с выявленными нозологиями осуществляется при указании диагноза в ЭМК пациента (на форме случая, посещения и т.д.). В том случае, если диагноз, устанавливаемый пациенту, подлежит Д-учету, в поле Д-учет появится запись «Подлежит Д-учету» (рис.7)

Диагностированные заболевания + ✎ ✕ 📄

Основной	Вид	Диагноз по МКБ	Дополнение	Характер заболевания	Д-учет
<input checked="" type="checkbox"/>		A15.6 Туберкулезный плеврит, подтв. бактериологич. и п			Диагноз подлежит Д-учету

Скопировать наименование

Сохранить Отмена

Рисунок 7. ЭМК. Случай. Секция «Диагностированные заболевания»

Для того чтобы поставить пациента на Д-учет по поставленному диагнозу, выполните следующие действия:

- 1) наведите курсор мыши на поле «Д-учет» и во всплывающем окне выберите ссылку с наименованием нужного нозологического регистра (рис.8). После этого будет осуществлен переход на форму постановки пациента на Д-учет;

Диагностированные заболевания

Основной Вид Диагноз по МКБ Дополнение Характер заболевания Д-учет

Основной

Вид

Диагноз по МКБ A16 Туберкулез органов дыхания, не подтвержд. бактери Скопировать наименование

Дополнение

Характер заболевания

Д-учет Диагноз подлежит Д-учету

Сохранить Отмена

Поставить на Д-учет. Регистр: регистр больных туберкулезом

Поставить на Д-учет. Регистр: Регистр больных туберкулезом

Рисунок 8. ЭМК. Случай. Секция «Диагностированные заболевания»

Примечание. Также на форму постановки пациента на Д-учет можно перейти из картотеки пациентов. В этом случае постановка на Д-учет будет осуществляться без привязки к конкретному случаю медицинского обслуживания. Для открытия формы войдите в модуль «Картотека пациентов» и откройте вкладку «Регистр Д-учета». Во вкладке представлен список пациентов, состоящих на диспансерном учете. Для постановки пациента на Д-учет нажмите кнопку «Добавить».

2) Заполните открывшуюся форму постановки на Д-учет (рис.9):

- поле «Диагноз». Из выпадающего списка выберите диагноз, по которому производится постановка на учет. В случае, если постановка на Д-учет осуществляется из медицинской карты пациента, данные о диагнозе автоматически проставляются в поле;
- поле «Диспансерная группа». Из выпадающего списка выберите одну из Д-групп для постановки на учет;
- поле «Нозологический регистр». Из выпадающего списка выберите нозологический регистр. Регистр подбирается по указанному диагнозу. Подобранные регистры отображаются в выпадающем списке выбора. Для каждого регистра отображается его наименование и в скобках уровень регистра. В случае, если постановка на Д-учет осуществляется из медицинской карты пациента, данные о наименовании нозологического регистра автоматически проставляются в поле;
- поле «Дата постановки на учет: дата». Введите или выберите при помощи календаря дату постановки на учет. В случае, если постановка на Д-учет осуществляется из медицинской карты, данные о дате постановке автоматически проставляются в поле и по ссылке «Перейти к случаю» можно открыть карточку случая обслуживания в рамках которого пациент был поставлен на учета;

- поле «Постановки на учет: организация». Из выпадающего списка выберите организацию, которая ставит на Д-учет. В случае, если постановка на Д-учет осуществляется из медицинской карты, данные об организации автоматически проставляются в поле;
- поле «Постановка на учет: врач». Из выпадающего списка выбирается врач, поставивший на Д-учет;
- поле «Этап взятия на учет». Из выпадающего списка выберите значение;
- поле «Снятие с учета: дата». Введите или выберите при помощи календаря дату снятия с учета. В случае, если снятие на учет осуществлялось из медицинской карты, то по ссылке «Перейти к случаю» можно открыть карточку случая обслуживания в рамках которого пациент был снят с учета;
- поле «Снятие с учета: причина». Поле становится доступным, если указана дата снятия с учета. Из выпадающего списка выберите причину снятия пациента с диспансерного учета;
- поле «Снятие с учета: врач». Из выпадающего списка выберите врача, который снял пациента с Д-учета;

The screenshot shows the 'Регистр Д-учета' (D-account Register) form. At the top, there are navigation tabs: 'КП', 'Пациенты', 'Неидентифицированные пациенты', 'Регистр Д-учета', and 'Нозологические регистры'. Below the tabs, patient information is displayed: 'Уникальный идентификатор: EA27HV6DDDRPPG4B', 'ФИО: Иванов Иван Иванович', 'Пол: Мужской', 'ДР: 01.01.1980', 'Возраст: 33', and 'Мед. карта'. There are also links for 'Показать административную информацию' and 'Показать медицинскую информацию'. The main form area contains several dropdown menus: 'Диагноз', 'Диспансерная группа', 'Нозологический регистр', 'Постановка на учет: дата', 'Постановка на учет: организация', 'Постановка на учет: врач', 'Этап взятия на учет', 'Снятие с учета: дата', 'Снятие с учета: причина', and 'Снятие с учета: врач'. There are also 'Перейти к случаю' links next to the date fields. At the bottom right, there are three buttons: 'Сохранить', 'Сохранить и закрыть', and 'Закрыть'.

Рисунок 9. Форма добавления пациента в Регистр Д-учета

- 3) после заполнения полей на форме редактирования нозологического регистра нажмите кнопку «Сохранить и закрыть» для сохранения внесенных изменений или «Закрыть» для выхода из формы без сохранения. Для сохранения промежуточных результатов используйте кнопку «Сохранить».

2.5.2.2. Регистр Д-учета.

Регистр Д-учета предназначен для хранения и редактирования информации о диспансерном учете пациентов. Основное назначение задачи ведения Д-учета пациентов - формирование списков для проведения мероприятий, связанных с диспансерным наблюдением, и различной отчетности.

Для перехода к списку пациентов, стоящих на диспансерном учете, необходимо перейти в модуль «Картотека пациентов» во вкладку «Регистр Д-учета». После открытия вкладки в окне отображен список пациентов, когда-либо состоящих на Д-учете (рис.10).

Список пациентов можно отфильтровать, заполнив необходимые поля формы «Фильтр»:

- признак «Актуальность». Отбираются записи, у которых нет даты снятия с учета, либо дата снятия с учета больше текущей даты;
- поле «Фамилия пациента». Отбираются записи по фамилии пациента;
- поле «Имя пациента». Отбираются записи по именам пациента;
- поле «Отчество пациента». Отбираются записи по отчеству пациента;
- поле «Дата рождения пациента». Отбираются записи по дате рождения пациента;
- поле «Диагноз». Отбираются записи по диагнозу, на основании которого была осуществлена постановка на Д-учет;
- поле «Вид Н-регистра». Отбираются записи по наименованию вида нозологического регистра;
- поле «Постановка на учет: дата». Отбираются записи по дате постановки на Д-учет;
- поле «Снятие с учета: дата». Отбираются записи по дате снятия с Д-учета;
- поле «Снятие с учета: причина». Отбираются записи по причине снятия с Д-учета;
- поле «Врач (постановка на учет)». Отбираются записи по врачу, который осуществил постановку на Д-учет;
- поле «Врач (снятие с учета)». Отбираются записи по врачу, который осуществил снятие с Д-учета;
- поле «МО». Отбираются записи по МО, поставившей пациента на Д-учет;
- поле «Этап взятия на учет». Отбираются записи по этапу взятия на Д-учет;

После заполнения формы фильтра нажмите «Найти». После этого в списке будут отображаться только те записи диспансерного учета, которые удовлетворяют указанным в фильтре параметрам. Кнопка «Очистить» предназначена для очищения всех полей формы фильтра.

ФИО	Дата рождения	Нозологический	Диагноз	Постановка на учет	Снятие с учета	Снятие с учета: МО	Этап взятия на учет
Хайруллин ...	01.01.2001	нозология	Холера	04.07.2013			Контроль... при жизни...
Петров П. И.	01.01.2001	Регистр бо...	Туб-з легки...	01.07.2013	12.07.2013	Переезд	Контроль... при жизни...
Астахова О...	08.07.1980	Регистр бо...	Туб-з легки...	01.07.2013			Контроль... при жизни...
Астахова О...	08.07.1980	регистр бо...	Туб-з легки...	02.08.2013			Контроль... при жизни...

Рисунок 10. Регистр Д-учета

2.5.2.3. Просмотр записей диспансерного учета

- 1) Для просмотра записи диспансерного учета необходимо перейти в модуль «Картотека пациентов» во вкладку «Регистр Д-учета»;
- 2) выберите необходимую для просмотра запись;
- 3) нажмите кнопку «Просмотр». Откроется форма просмотра записи диспансерного учета (рис.11);

Также можно перейти в карточку пациента, нажав на кнопку «Карточка пациента» на панели инструментов.

Регистр Д-учета → A15.1 Туб-з легких, подтв. только ростом культуры

Уникальный идентификатор: LMK0553MEQORKDKA | ФИО: Петров Петр Иванович | Пол: Мужской | ДР: 01.01.2001 | Возраст: 12 | Мед. карта | Показать административную информацию | Показать медицинскую информацию

Диагноз: A15.1 Туб-з легких, подтв. только ростом культуры

Диспансерная группа: [dropdown]

Нозологический регистр: Регистр больных туберкулезом (РФ)

Постановка на учет: дата: 01.07.2013 [Перейти к случаю](#)

Постановка на учет: организация: Контрольная МО

Постановка на учет: врач: Абрамова Ольга Николаевна, Врач-терапевт

Этап взятия на учет: при жизни, впервые [Перейти к случаю](#)

Снятие с учета: дата: 12.07.2013 [Перейти к случаю](#)

Снятие с учета: причина: Переезд

Снятие с учета: врач: Абрамова Ольга Николаевна, Врач-терапевт

Рисунок 11. Форма просмотра записи диспансерного учета

2.5.2.4. Редактирование информации о постановке пациента на Д-учет

- 1) Для редактирования информации о постановке пациента на Д-учет, необходимо перейти в модуль «Картотека пациентов» во вкладку «Регистр Д-учета»;
- 2) в открывшемся списке записей о постановке пациентов на Д-учет (см.рис.10) выберите нужную;
- 3) на панели инструментов нажмите кнопку «Изменить». Откроется форма редактирования информации о постановке пациента на Д-учет, идентичная форме добавления информации о постановке пациента на учет (см. рис.9);
- 4) внесите необходимые изменения;
- 5) после заполнения полей на форме редактирования информации о постановке пациента на Д-учет нажмите кнопку «Сохранить и закрыть» для сохранения внесенных изменений или «Заккрыть» для выхода из формы без сохранения. Для сохранения промежуточных результатов используйте кнопку «Сохранить».

2.5.2.5. Удаление информации о пациенте, стоящем на Д-учете

- 1) Для удаления информации о постановке пациента на диспансерный учет перейдите в модуль «Картотека пациентов» во вкладку «Регистр Д-учета»;
- 2) в открывшемся списке записей о постановке пациентов на Д-учет (см.рис.10) выберите нужную;
- 3) на панели инструментов нажмите кнопку «Удалить».

2.5.2.6. Снятие пациентов с диспансерного учета

- 1) Для снятия пациента с Д-учет перейдите в модуль «Картотека пациентов» во вкладку «Регистр Д-учета»;
- 2) в открывшемся списке записей о постановке пациентов на Д-учет (см.рис.10) выберите нужную;
- 3) на панели инструментов нажмите кнопку «Снять с учета»;
- 4) на открывшейся форме редактирования информации о постановке пациента на Д-учет заполните поля:
 - поле «Снятие с учета: дата». Введите или выберите при помощи календаря дату постановки на учет. По умолчанию проставляется текущая дата;
 - поле «Снятие с учета: причина». Из выпадающего списка выберите причину снятия пациента с диспансерного учета;
 - поле «Снятие с учета: врач». Из выпадающего списка выберите врача, который снял пациента с Д-учета;
- 5) после заполнения полей на форме редактирования информации о постановке пациента на Д-учет нажмите кнопку «Сохранить и закрыть» для сохранения внесенных изменений или «Закреть» для выхода из формы без сохранения. Для сохранения промежуточных результатов используйте кнопку «Сохранить».

2.5.3. *Формирование обязательной периодической отчетности в разрезе нозологических регистров для органов здравоохранения региона и РФ*

- 1) Для формирования обязательной периодической отчетности перейдите в модуль «Картотека пациентов» во вкладку «Регистр Д-учета»;
- 2) нажмите кнопку «Отчеты» в правом верхнем углу страницы и выберите из списка отчетов необходимый (рис.12). Выбранный отчет откроется в новой вкладке в формате .pdf.

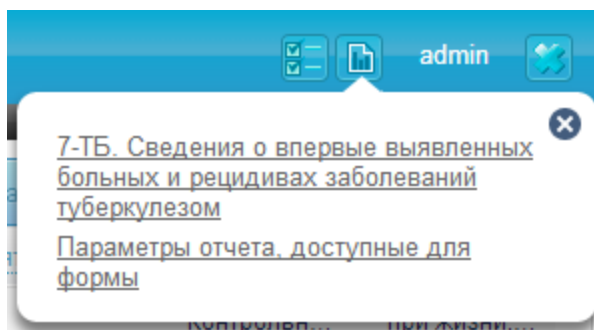


Рисунок 12. Отчеты

2.6. Заключительные действия

После завершения работы в системе нажмите кнопку «Выход» в правом верхнем углу экрана (рис.13). Закройте окно интернет-браузера и выключите компьютер.

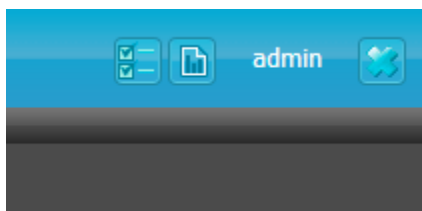


Рисунок 13. Кнопка выхода из системы

СОГЛАСОВАНО

Члены комиссии:

Заместитель министра
здравоохранения Республики
Татарстан

Фатихов И.Р.

Начальник отдела
информационных и
инновационных технологий
Министерства
здравоохранения Республики
Татарстан

Нурмиев М.С.

Директор ГАУЗ
«Республиканский
медицинский
информационно-аналитически
й центр»

Шерпутовский
В.Г.

Директор ГАУ РТ
«Диспетчерский центр
Министерства
здравоохранения Республики
Татарстан»

Туишев Р.И.

Заместитель директора ГАУ РТ
«Диспетчерский центр
Министерства
здравоохранения Республики
Татарстан»

Сахабутдинов
Л.Р.

Начальник отдела отраслевых
информационных проектов
Министерства информатизации
и связи Республики Татарстан

Мугинов А.Р.

Ведущий советник отдела
отраслевых информационных
проектов Министерства
информатизации и связи
Республики Татарстан

Нурахаева Г.Т.