

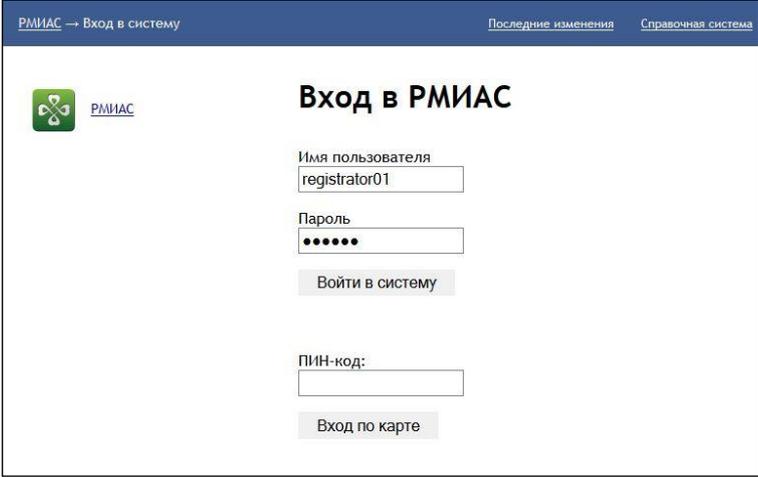
**Республиканская медицинская информационно-  
аналитическая система Республики Башкортостан  
(РМИАС РБ)**

**Создание в РМИАС РБ структурного  
подразделения «Фельдшерско-акушерский пункт»**

**ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ РМИАС**

## 1. Действия Пользователя РМИАС РБ

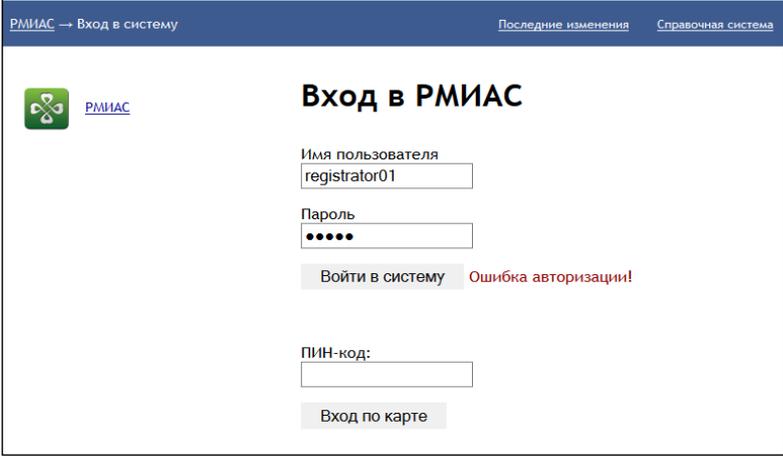
1.1. Для осуществления начала работы в РМИАС РБ, специалисту ГБУЗ РБ Медицинский информационно-аналитический центр (МИАЦ) необходимо авторизоваться в РМИАС РБ: внести свои «Имя пользователя» и «Пароль», полученные у специалиста службы технической поддержки РМИАС РБ, и нажать манипулятором «Мышь» на виртуальную кнопку «Войти в систему» (Рис.1).



The screenshot shows the login interface for RMIAS RB. At the top, there is a navigation bar with the text "РМИАС → Вход в систему" on the left, and "Последние изменения" and "Справочная система" on the right. The main content area has a logo on the left and the heading "Вход в РМИАС". Below the heading, there are two input fields: "Имя пользователя" with the value "registrator01" and "Пароль" with masked characters. A "Войти в систему" button is positioned below the password field. Further down, there is a "ПИН-код:" label and an empty input field, followed by a "Вход по карте" button.

Рис. 1 «Авторизация Пользователя РМИАС РБ»

**Внимание!** Если система не осуществляет вход на рабочее место специалиста и выдаёт запись «Ошибка авторизации» (Рис.2) - проверьте раскладку клавиатуры на вводимый «язык» (русский/английский) и заглавные/строчные буквы (включение/выключение клавиши Caps Lock на клавиатуре).



This screenshot is identical to the one in Figure 1, but it displays an error message. The "Войти в систему" button is now greyed out and has a red error message next to it: "Ошибка авторизации!". The rest of the interface, including the input fields and navigation bar, remains the same.

Рис. 2 «Ошибка Авторизации Пользователя РМИАС РБ»

2. Создание в структуре РМИАС РБ структурного подразделения «Фельдшерско-акушерский пункт».

2.1. В структуру вносится информация о Подразделениях, отделениях МО, оказывающих медицинские услуги населению, о разделении на участки территории обслуживания МО, об оказываемых услугах и сотрудниках МО.

2.2. При регистрации МО в РМИАС РБ создается первый уровень структуры. Остальные уровни формируются при заполнении структуры. Количество объектов в уровне задается пользователем при формировании структуры.

**Внимание!** Важно корректно описать структуру МО для успешного функционирования системы. Структура МО создается в соответствии с организационно-учредительными документами и отображает административную структуру МО.

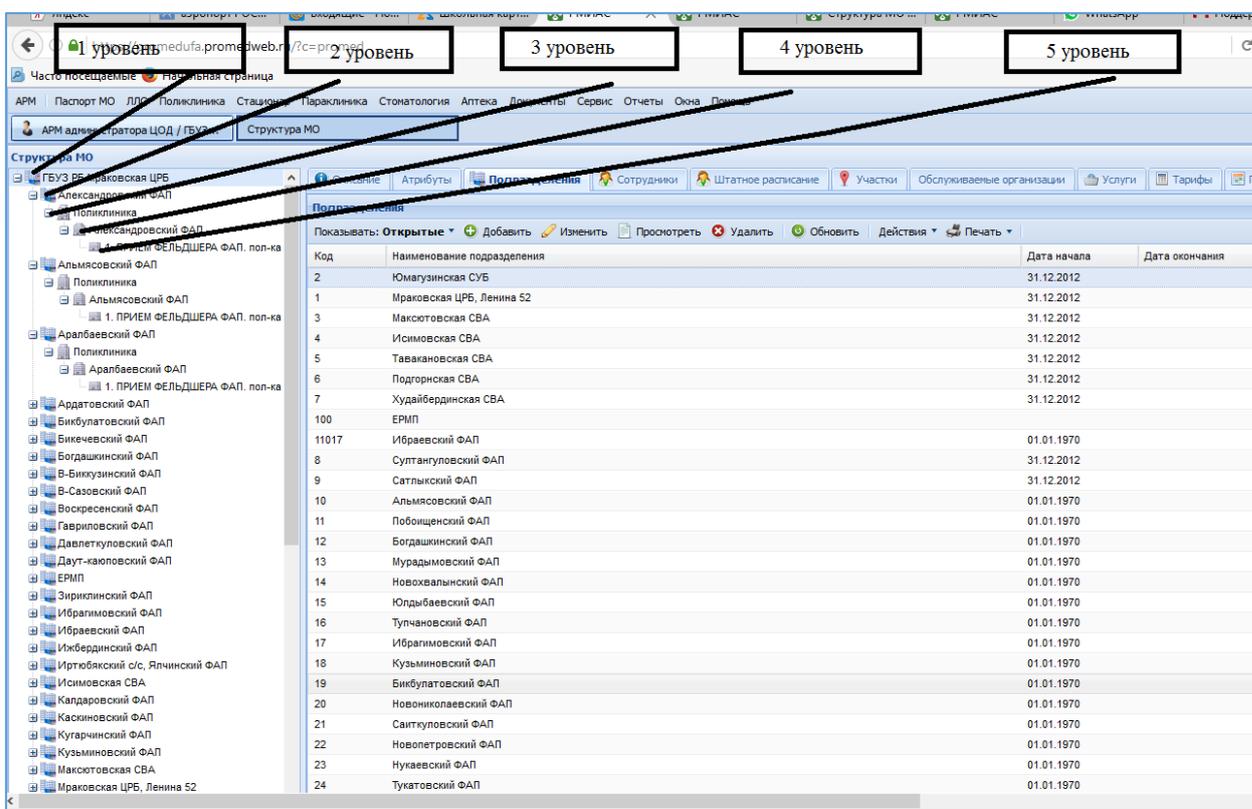


Рисунок 3 Корректно оформленная структура МО по уровням

- **1-й уровень** – уровень МО-юридического лица, указывается наименование МО. Название первого уровня соответствует краткому наименованию МО в Системе.

- **2-й уровень** – уровень Подразделений. Подразделение - одно здание или группа зданий МО, имеющие единый адрес местонахождения. Несколько корпусов, находящихся в одном месте и имеющие один адрес местонахождения заводятся в структуру, как одно Подразделение. В качестве адреса указывается почтовый адрес. Территориально разнесенным зданиям (корпусам) в структуре МО должны соответствовать различные Подразделения (**например, для каждого ФАП необходимо создать отдельное Подразделение**).

- **3-й уровень** – визуальный, в нем отделения Подразделений, группируются по типам оказываемых медицинских услуг, например: Поликлиника, Стационар, Параклиника.

- **4-й уровень** – уровень Групп отделений. Основные типы группы отделений: Стационар, Поликлиника, Параклиника. Остальные группы являются дополнительными, например: Травмпункт, Городской центр.

- **5-й уровень** – уровень Отделения. Указываются отделения МО в соответствии с лицензиями, полученными на конкретное Подразделение.

- **6 уровень** – уровень Подотделения. Для поликлинических и параклинических отделений Подотделениями могут быть кабинеты, для стационаров – узкие койки, структурно находящиеся в рамках отделения.

- **Участки.** В структуре МО, при необходимости, описывается деление территории обслуживания МО на участки. Нумерация участков сквозная на уровне МО, то есть внутри МО не должно быть повторяющихся номеров участков, пусть и относящихся к разным подразделениям.

- **Службы** - элемент организационно-функциональной структуры МО, при помощи которого в структуре МО могут быть выделены ресурсы МО (оборудование, врачи, оказываемые услуги), с возможностью создания расписания на службу, а также предоставить доступ к работе с функционалом Системы.

2.3. Если в структуре МО ФАПы не созданы, как отдельные подразделения МО, то необходимо провести действия по созданию в структуре МО подразделений фельдшерско-акушерских пунктов:

2.3.1. В структуре МО в РМИАС РБ («дерево» структуры, левая рабочая часть главной страницы) необходимо выделить строку с 1 уровнем – уровень юридического лица.

2.3.2. В правой части главной страницы с использованием действия «Добавить» необходимо заполнить форму «Подразделение: Добавление» (Рисунки 4, 5).

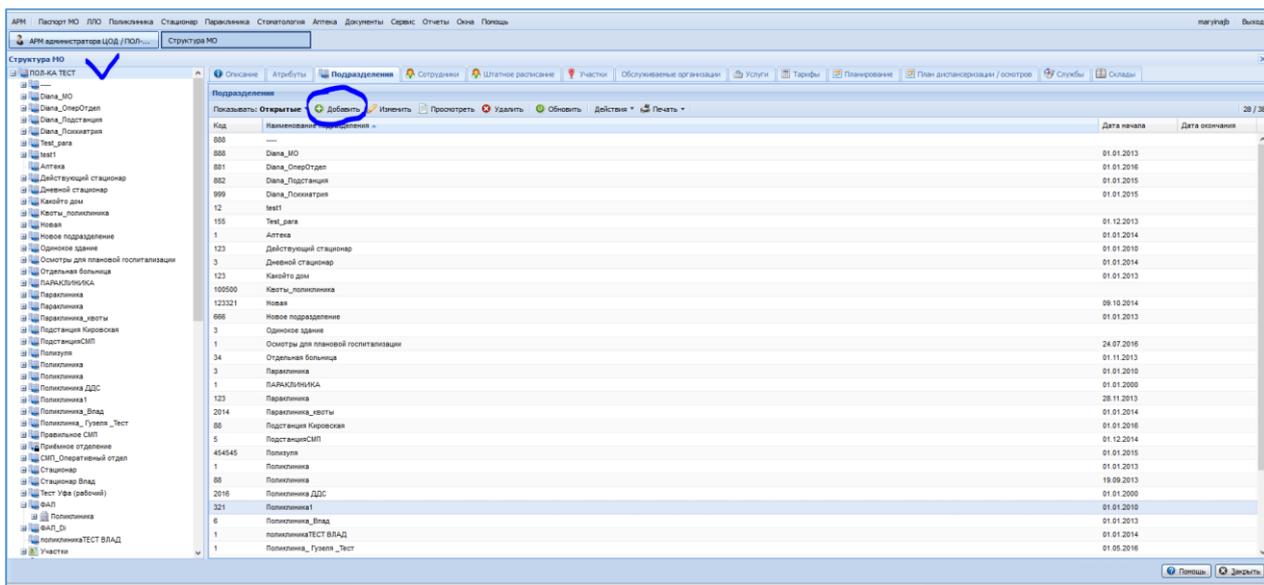


Рисунок 4 Создание подразделения

Подразделение: Редактирование

**Период действия**

Начало: 01.01.2000

Окончание:

Код: 17

Наименование: ФАП № 1 д. Ивановка

Сокращение: ФАП № 1

Тип: Лечебный амбулаторно-поликлинический корпус ✓

Адрес здания: РОССИЯ, БАШКОРТОСТАН РЕСП, Г УФА, ДЕМСКИЙ РАЙОН

**Координаты**

Широта: 54.698853

Долгота: 55.8503

Показать координаты на карте

Адрес для выдачи ЛВН: РОССИЯ, БАШКОРТОСТАН РЕСП, Г УФА, ДЕМСКИЙ РАЙОН

Время работы: с 8 час. до 19 час.

Схема проезда: до ост. Фестивальная

Выгружать в ПМУ ✓

Сохранить Помощь Отмена

Рисунок 5 Заполнение формы «Подразделение: Добавление»

2.3.3. Заполнение параметров формы:

2.3.3.1. «Начало:» - указывается значение даты начала фактической работы подразделения.

2.3.3.2. «Код:» - порядковый номер подразделения.

2.3.3.3. «Наименование:» - полное наименование подразделения.

2.3.3.4. «Сокращение:» - краткое наименование подразделения.

2.3.3.5. «Тип:» - необходимо для подразделения ФАП выбрать значение «Лечебный амбулаторно-поликлинический корпус».

2.3.3.6. «Адрес здания» - адрес фактического нахождения подразделения.

2.3.3.7. «Адрес для выдачи ЛВН» - адрес, который будет формироваться в ЛВН.

2.3.3.8. Параметры «Время работы» и «Схема проезда» - информационные.

2.3.3.9. «Выгружать в ПМУ (паспорт медицинского учреждения)» - параметр обязательный к заполнению при создании подразделения.

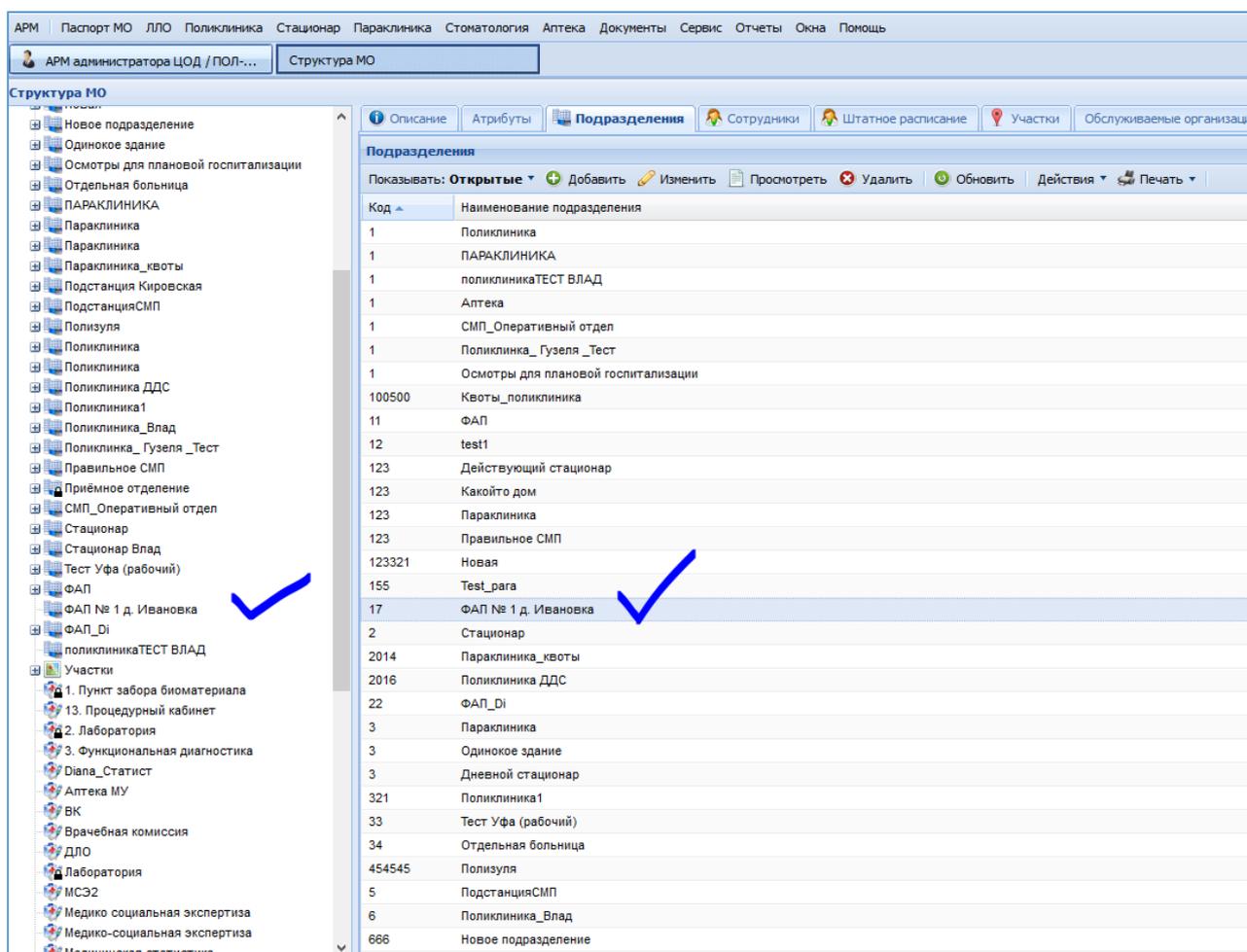


Рисунок 6 Отображение в структуре МО в РМИАС РБ созданного подразделения

2.3.4. Для созданного подразделения ФАП необходимо создать группу отделений: в «дереве» структуры МО (в правой части главной страницы) выделить строку с созданным подразделением.

2.3.5. В правой части главной страницы с использованием действия «Добавить» необходимо заполнить форму «Группа отделений: Добавление» (Рисунок 7).

Группа отделений: Добавление

Период действия

Начало: 01.01.2000

Окончание:

Подразделение: 17. ФАП № 1 д. Ивановка

Работает в ОМС:

Код: 17 Код подр. ТФОМС: 99991

Наименование: Ивановский ФАП

Тип: 11. Фельдшерско-акушерский пункт

Тип (доп.):

Электронная регистратура

Телефоны: номер регистратуры

Примечание:

Включить запись операторами

E-mail: электронный адрес

IP-адрес:

Руководство

Добавить | Изменить | Просмотреть | Удалить | Обновить | Печать | 0 / 0

ФИО	Должность	Телефон(ы)	Факс
-----	-----------	------------	------

Сохранить | Помощь | Отмена

Рисунок 7 заполнение формы «Группа отделений: Добавление»

2.3.6. Заполнение параметров формы:

2.3.6.1. «Начало:» - указывается значение даты начала фактической работы подразделения.

2.3.6.2. «Подразделение:» - заполнено по умолчанию.

2.3.6.3. «Работает по ОМС» - необходимо установить положительный признак.

2.3.6.4. «Код:» - порядковый номер группы отделения.

2.3.6.5. «Код подразделения ТФОМС» - указать код, полученный в ТФОМС.

2.3.6.6. «Наименование» - указать наименование группы отделений.

2.3.6.7. «Тип:» - выбрать из справочника значение «11. Фельдшерско-акушерский пункт».

2.3.6.8. Остальные параметры не являются обязательными к заполнению.

2.3.7. Для созданной группы отделений необходимо создать отделение: в «дереве» структуры МО (в правой части главной страницы) выделить строку с созданной группой отделений.

2.3.8. В правой части главной страницы с использованием действия «Добавить» необходимо заполнить форму «Отделение: Добавление» (Рисунок 8).

**ВНИМАНИЕ!** Если подразделение ФАП создаётся с целью последующего объединения со структурным элементом фельдшерско-акушерского пункта, созданного некорректно, а также в «старом» структурном элементе было создано отделение, то во вновь созданном подразделении ФАП создавать отделение не нужно, оно будет перенесено из «старого» структурного элемента.

Отделение: Добавление

Основные данные | Электронная регистратура | Дополнительные профили | Атрибуты

Дата создания: 01.01.2000

Дата закрытия:

Группа отделений: 17. Ивановский ФАП

Верхний уровень:

Пункт:

Профиль: 58

Код: 580 ДЕТСКИЙ ПРИЕМ ФАП ЦРБ ✓

Наименование: 581 НЕОНАТОЛОГИЧЕСКИЙ ПРИЕМ ЦРБ

Плановое число посещений в смену: 584 ПРИЕМ ВРАЧА ЦЗ ЦРБ

Признак участия в формировании затрат МО: 583 ПРИЕМ СРЕДНЕГО МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА ЦРБ

582 ПРИЕМ ФЕЛЬДШЕРА ФАП ✓

Площадь отделения, кв. м.:

Возрастная группа:

Профиль коек:

Уровень МЭС:

Использовать в форме 14-ОМС

Сохранить | Помощь | Отмена

Рисунок 8 Заполнение формы «Отделение: Добавление»

2.3.9. В отделении необходимо создать штатное расписание с использованием стандартных действий РМИАС РБ, заполнив форму «Строка штатного расписания: Редактирование» (Рисунок 9).

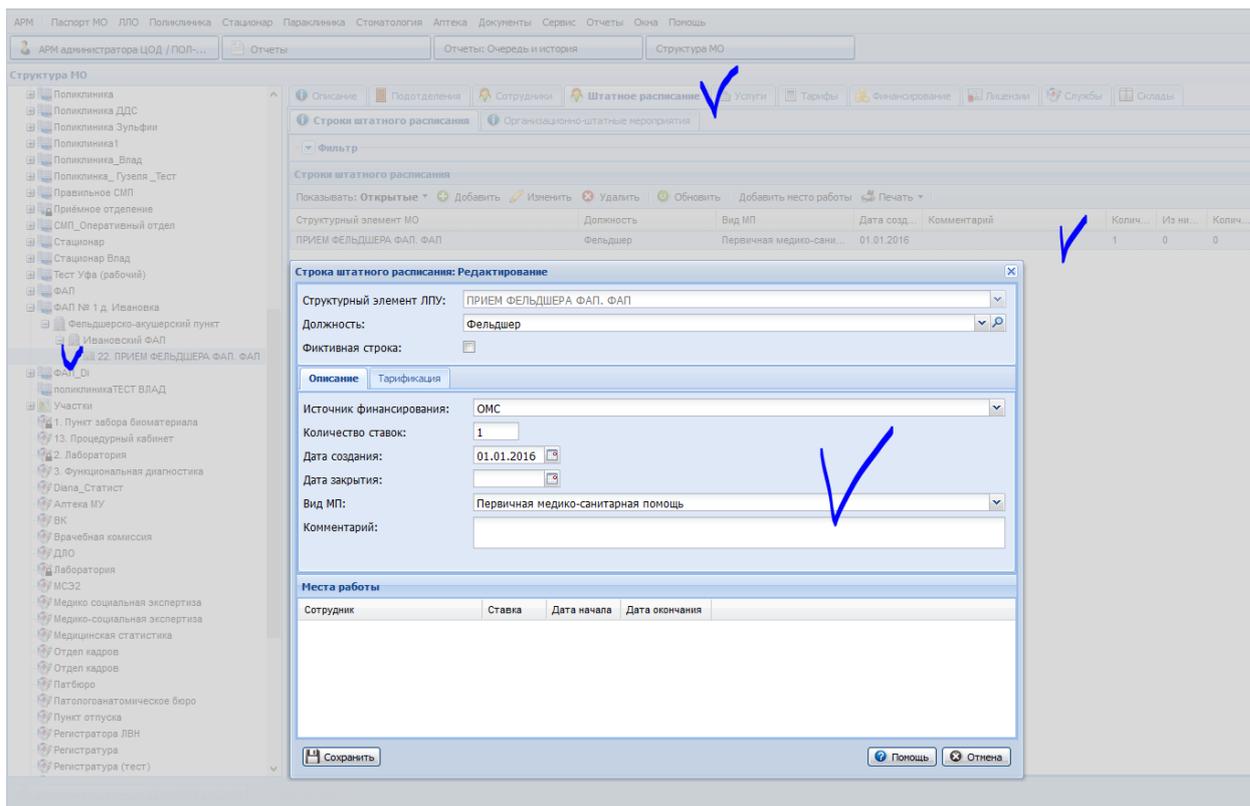


Рисунок 9 Создание штатного расписания

2.3.10. В созданное отделение необходимо добавить сотрудника (сотрудников) с использованием раздела «Сотрудники» и действия «Добавить» (Рисунок 10).

Место работы: Редактирование

Сотрудник: ДАВЫДОВА ДИНА (02.07.1978)

Строка штатного расписания: ПРИЕМ ФЕЛЬДШЕРА ФАП. ФАП - Фельдшер

Табельный номер: 3

Описание | Период работы | Атрибуты ЭР | Невыплаты | ДЛО | Тарификация

Тип занятия должности: Совместительство

Ставка: 0.5

Режим работы: Работающий на постоянной работе

Отношение к военной службе: Военнослужащий

Тип подразделения: Вспомогательные отделения (кабинеты) / Фельдшерско-акушерский пункт

Специальность врача: (204) Средний медицинский персонал

Численность прикрепления:

Работает в ОМС: Да

Запретить выбор места работы в документах:

Примечание:

Рисунок 10 Добавление сотрудника в отделение

2.3.11. Добавленные сотрудники будут отображены в созданном отделении (Рисунок 11).

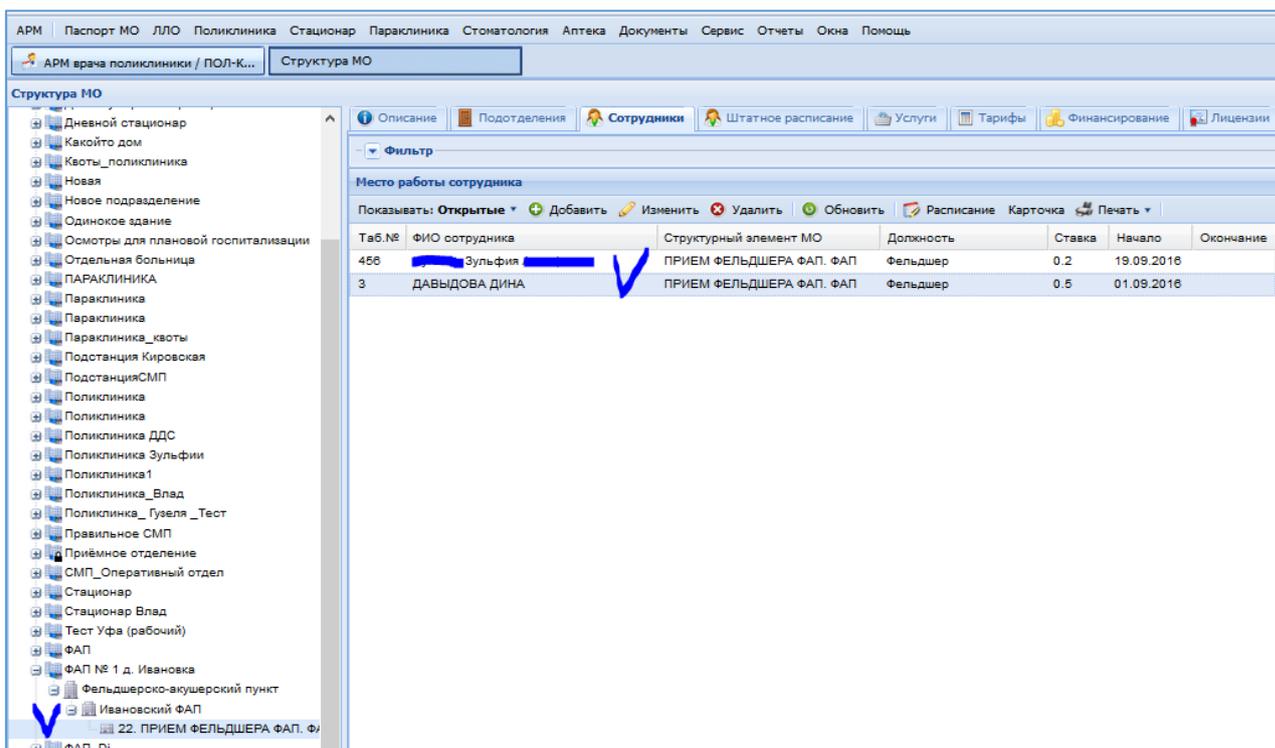


Рисунок 11 Добавленные сотрудники в отделение

### 3. Создание в структуре МО фельдшерского участка

3.1. Для создания фельдшерского участка в структуре МО необходимо выбрать раздел «Участки», далее подраздел «Фельдшерский».

3.2. С использованием действия «Добавить» необходимо заполнить форму «Участок: Добавление» (Рисунок 12).

**Участок: Добавление**

МО: ПЕРМЬ ГП 2.

Тип участка: Об. Фельдшерский

Подразделение: 111. Фельдшерско-акушерский пункт

Отделение: 9696. ФАП

№ участка: 123

Описание: д. Ивановка

Дата создания: 12.09.2016

Дата закрытия:

**Врачи на участках**

+ Добавить
 ✎ Изменить
 📄 Просмотреть
 ✖ Удалить
 0 / 0

ФИО	Должность	Основной врач...	Дата начала	Дата о

💾 Сохранить
 ? Помощь
 ✖ Отмена

Рисунок 12 Создание фельдшерского участка

3.3. Далее на участок необходимо добавить фельдшера: в разделе «Врачи на участках» с использованием действия «Добавить» осуществить заполнение формы «Врач на участке: Добавление» (Рисунок 13).

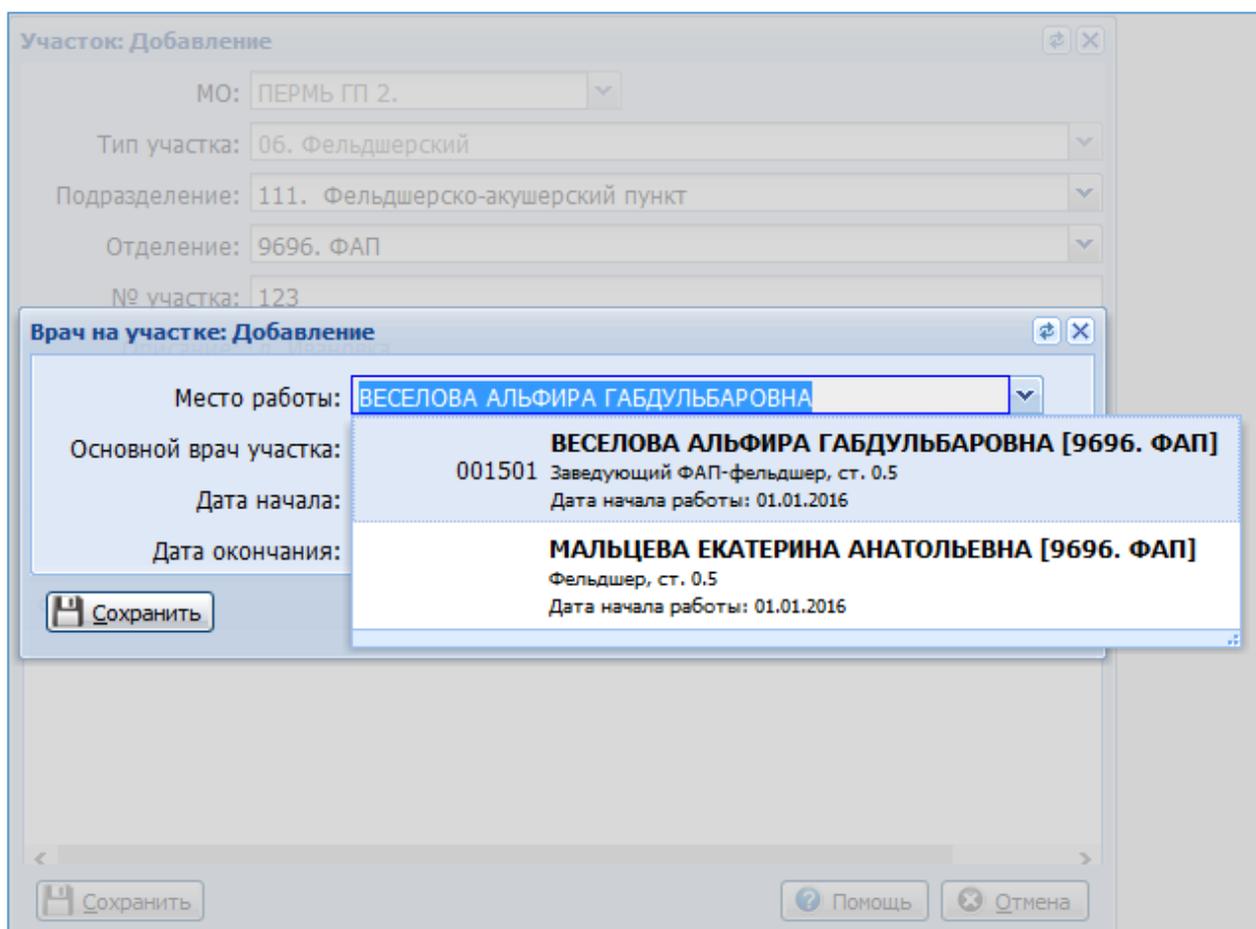


Рисунок 13 Добавление фельдшера на участок

3.4. Установление положительного признака в параметре «Основной врач на участке» предполагается, если на участок добавлено более одного специалиста (Рисунок 14).

Участок: Добавление

МО: ПЕРМЬ ГП 2.

Тип участка: 06. Фельдшерский

Подразделение: 111. Фельдшерско-акушерский пункт

Отделение: 9696. ФАП

№ участка: 123

Врач на участке: Добавление

Место работы: ВЕСЕЛОВА АЛЬФИРА ГАБДУЛЬБАРОВНА

Основной врач участка:

Дата начала: 12.09.2016

Дата окончания:

Сохранить Помощь Отмена

Рисунок 14 Определение основного специалиста на участке

3.5. Далее на фельдшерском участке необходимо добавить территорию обслуживания. Для этого в «дереве» структуры необходимо выделить строку с созданным фельдшерским участком и с использованием формы «Улица участка: Добавление» (Рисунки 15,16).

**Улицы участка: Добавление**

Участок: 123 (д. Ивановка)

**Справочник территорий**

Территория: 8. ПЕРМСКИЙ Р-Н

Страна: РОССИЯ

Регион: ПЕРМСКИЙ КРАЙ

Район: ПЕРМСКИЙ Р-Н

Город: [ ]

Нас. пункт: 831 ЛЕСОУЧАСТОК П

Улица: ШКОЛЬНАЯ УЛ

Номера домов: 1-10

[Сохранить] [Помощь] [Отмена]

Рисунок 15 Добавление территории обслуживания

АРМ | Паспорт МО | ЛЛО | Поликлиника | Стационар | Параклиника | Стоматология | Аптека | Документы | Сервис | Отчеты | Окна | Помощь

АРМ администратора ЦОД / ПЕРМ... | Структура МО

**Структура МО**

- Тестовое
  - Тестовое подразделение СМП на единой тест
  - Тестовый стационар
  - Фельдшерско-акушерский пункт
  - Фонтанная
  - дей
  - подразделение д
  - подразделенте 50813
  - пробный вариант
  - станция скорой помощи
  - стоматологическая поликлиника
  - стоматологическая поликлиника
  - суксун статистика
- Участки
  - Врач общей практики
  - Гинекологический
  - Комплексный
  - Педиатрический
  - Приписной
  - Психиатрический (взрослый)
  - Психиатрический (детский)
  - Служебный
  - Стоматологический
  - Терапевтический
  - Фельдшерский
    - 118 (фельдшер)
    - 119 (Фельдшерский участок для теста)
    - 123 (д. Ивановка)
    - 2202
    - 7
  - Фтизиатрический

**Участок**

Тип участка: 06. Фельдшерский

**Улицы участка**

+ Добавить | ✎ Изменить | 👁 Просмотреть | ✖ Удалить | 🔄 Обновить | 🖨 Печать

Населенный пункт	Улица	Номера домов
831 ЛЕСОУЧАСТОК П	ШКОЛЬНАЯ УЛ	1-10
831 ЛЕСОУЧАСТОК П	ШКОЛЬНЫЙ ПЕР	11-15

Рисунок 16 Отображение территории обслуживания

#### 4. Объединение структурных подразделений

##### **ВНИМАНИЕ!**

- Объединению подлежат только структурные элементы одного уровня, а именно: группа подразделений должна объединяться с группой подразделений, отделение должно объединяться с отделением. Если в «старом» структурном элементе создано отделение, то во вновь создаваемом подразделении создавать отделение не нужно, т.к. отделение будет перенесено при объединении.

- Обратного действия по объединению, а именно «Разъединение» одного элемента в другие структурные элементы в РМИАС РБ не предусмотрено, поэтому, если Пользователь совершил некорректные действия и объединил структурные элементы разного уровня, то необходимо будет создать новое подразделение ФАП и вновь добавить сотрудников. Если у Пользователя возникают вопросы относительно корректности объединения каких-либо структурных элементов, то необходимо проконсультироваться со специалистами службы технического обслуживания РМИАС РБ по телефонному номеру: (347) 226-99-11, или направив обращение по электронной почте на адрес: [support\\_lpu@mail.ru](mailto:support_lpu@mail.ru).

4.1. Если в структуре МО уже были созданы фельдшерско-акушерские пункты, но не как отдельные подразделения, то в РМИАС РБ существует возможность автоматизированного объединения, с целью переноса заполненных данных.

4.2. Для объединения структурных элементов необходимо выделить строку с группой отделений вновь созданного структурного элемента.

4.3. При использовании действий «Действие» - «Объединение» (Рисунок 17) ознакомиться с формой «Объединение записей» (Рисунки 17, 18).

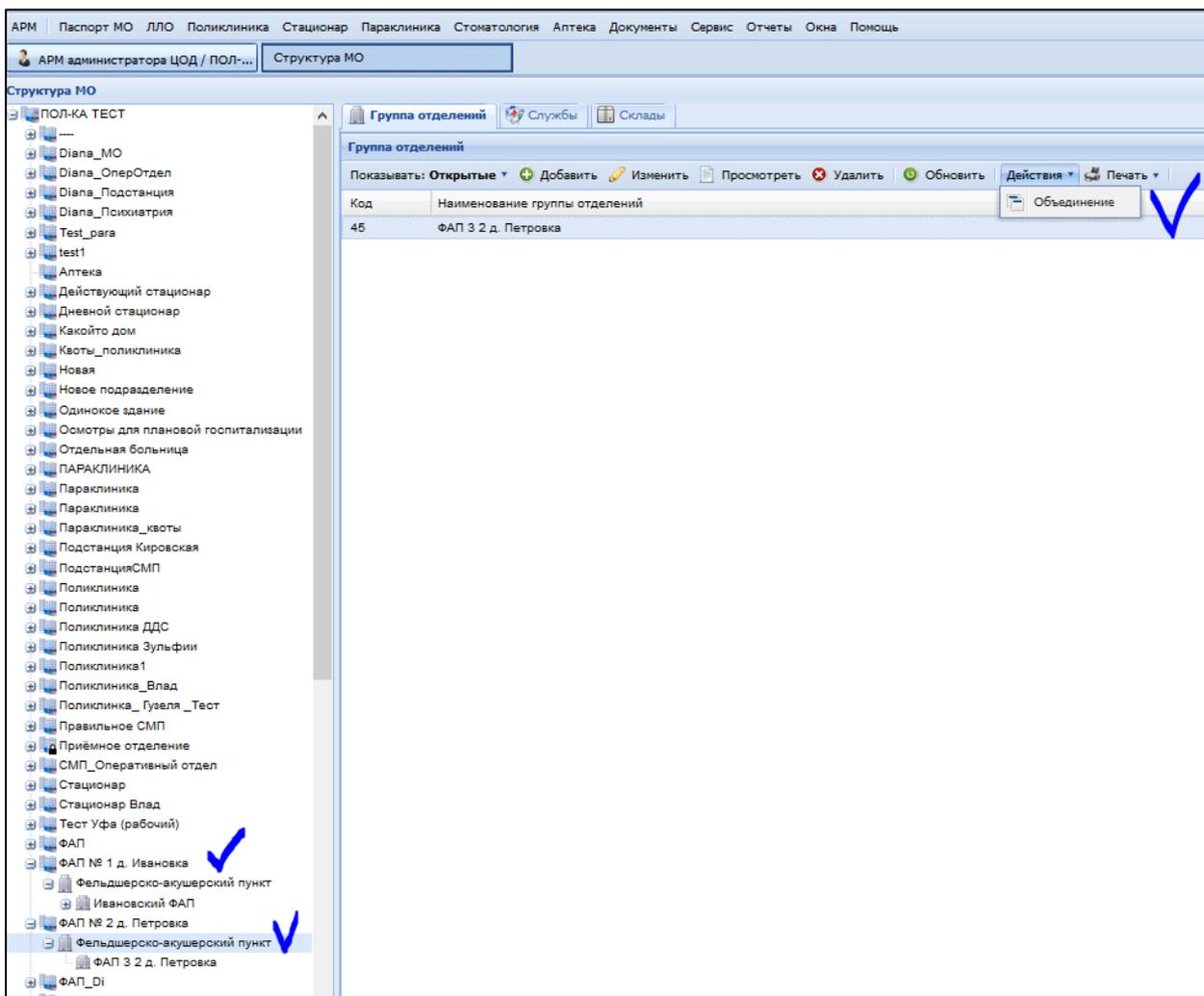


Рисунок 17 Объединение структурных элементов

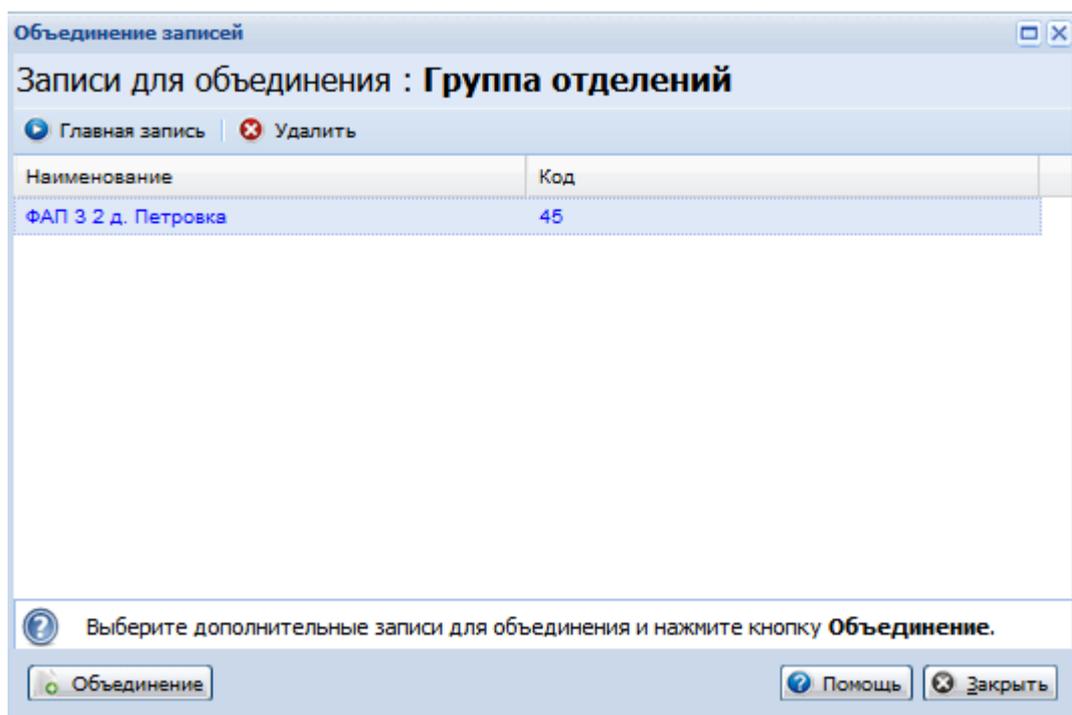


Рисунок 18 Объединение структурных элементов

4.4. Далее, не закрывая форму «Объединение записей» необходимо в «Дереве» структуры МО выделить строку с тем структурным элементом из которого необходимо перенести данные (**аналогичного уровня!**) и также воспользоваться действиями «Действия» - «Объединения» (Рисунок 19). Синим шрифтом будет выделена главная запись, а именно тот структурный элемент **в который** произойдет перенос данных. Если синим шрифтом выделен не тот структурный элемент, то необходимо изменить «Главную запись»: выделить строку с названием структурного элемента и воспользоваться действием «Главная запись». Далее необходимо воспользоваться действием «Объединение».

**ВНИМАНИЕ!** Необходимо корректно заполнять параметры создаваемого структурного элемента, в связи с тем, что данные параметры не будут поддаваться изменениям при переносе данных.

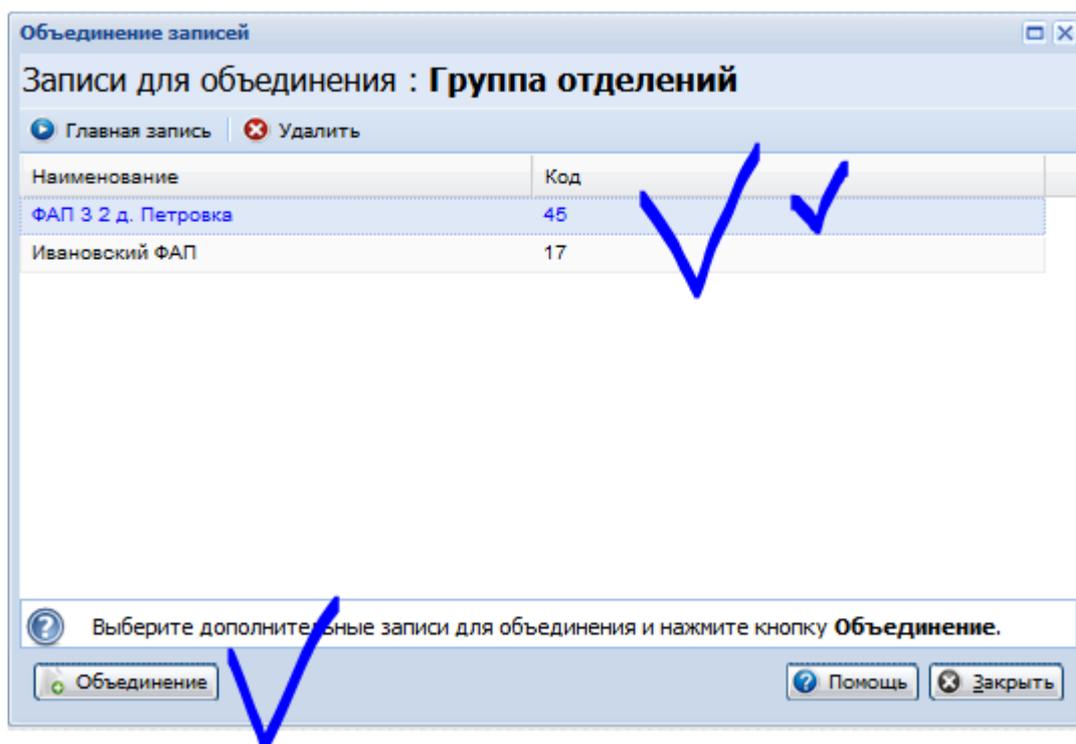


Рисунок 19 Объединение структурных элементов

4.5. Объединение структурных элементов будет запланировано, объединение осуществится в автоматизированном режиме в ночное время, в связи с чем данную работу необходимо проделать строго в рабочее время, не позднее 18 часов.

## 5. Заккрытие структурного элемента

5.1. При невозможности осуществить объединение структурных элементов необходимо в «старом» подразделении осуществить действия по:

- 5.1.1. закрытию штатного расписания (Рисунок 20);
- 5.1.2. увольнению сотрудников (Рисунок 21);
- 5.1.3. закрытию подразделения (Рисунок 22).

5.2. Дата увольнения сотрудников и дата закрытия подразделений должны быть днём ранее открытия нового подразделения.

Строка штатного расписания: Редактирование

Структурный элемент ЛПУ: АКУШЕРСТВО-ГИНЕКОЛОГИЯ - ДН.СТ,ГБ. пол-ка

Должность: Начальник

Фиктивная строка: Начальник

Описание Тарификация

Источник финансирования: ОМС

Количество ставок: 5

Дата создания: 10.02.2014

Дата закрытия: 20.09.2016

Вид МП: Иное

Комментарий:

Места работы

Сотрудник	Ставка	Дата начала	Дата окончания
-----------	--------	-------------	----------------

Сохранить Помощь Отмена

Рисунок 20 Закрытие штатного расписания

Место работы: Редактирование

Сотрудник: КАМЕНСКИХ ЕЛЕНА АНАТОЛЬЕВНА (08.07.1987)

Строка штатного расписания: ПРИЕМ ФЕЛЬДШЕРА ФАП. пол-ка - Фельдшер

Табельный номер: 1111

Период работы | Атрибуты ЭР | Невыплаты | ДЛО | Тарификация

**Прием**

Запись на начало: Принят

Номер приказа на начало: 123

Дата начала: 31.12.2014

Дата заключения доп. соглашения:

Номер доп. соглашения:

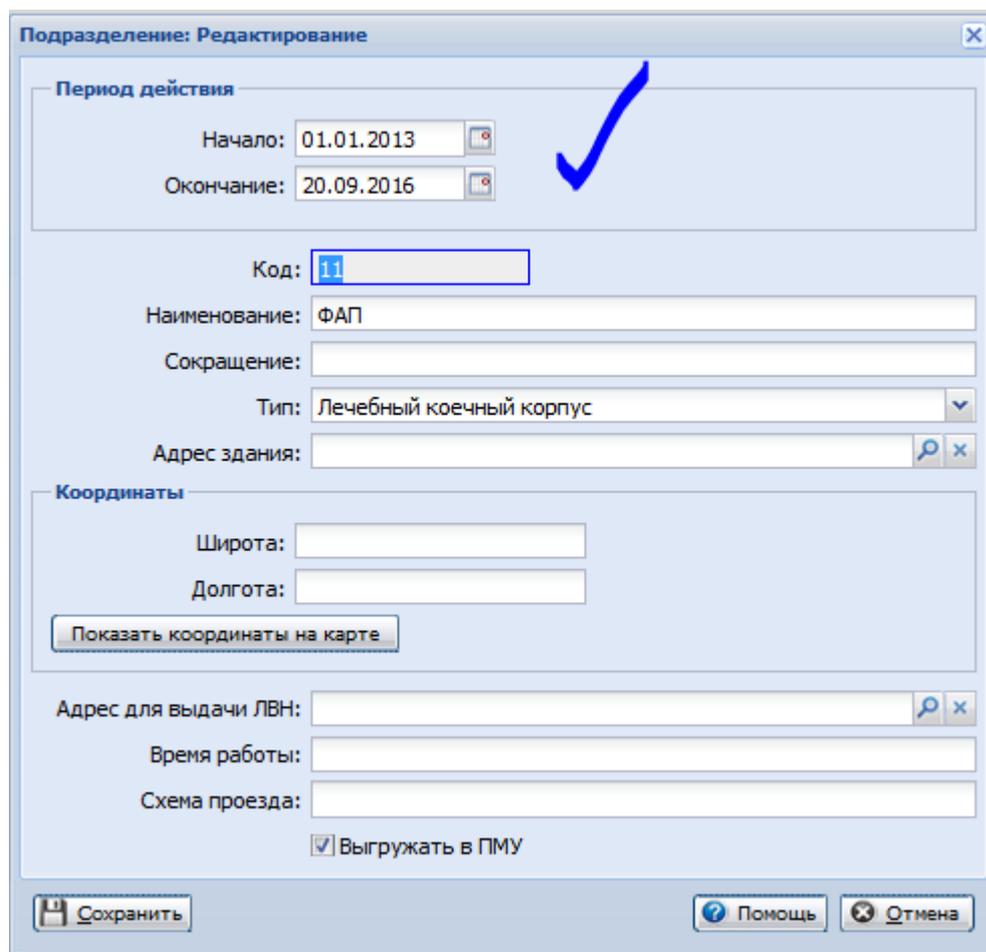
**Увольнение**

Запись на окончание: Движение кадров внутри организации 

Номер приказа на окончание: 123456

Дата окончания: 20.09.2016

Рисунок 21 Закрытие места работы (увольнение сотрудника)



Подразделение: Редактирование

Период действия

Начало: 01.01.2013

Окончание: 20.09.2016

Код: 11

Наименование: ФАП

Сокращение:

Тип: Лечебный коечный корпус

Адрес здания:

Координаты

Широта:

Долгота:

Показать координаты на карте

Адрес для выдачи ЛВН:

Время работы:

Схема проезда:

Выгружать в ПМУ

Сохранить Помощь Отмена

Рисунок 22 Закрытие подразделения

5.3. Если при закрытии какого-либо структурного элемента РМИАС РБ выдаёт системное сообщение, то необходимо найти подчинённый элемент структуры МО, и закрыть его (Рисунок 23).

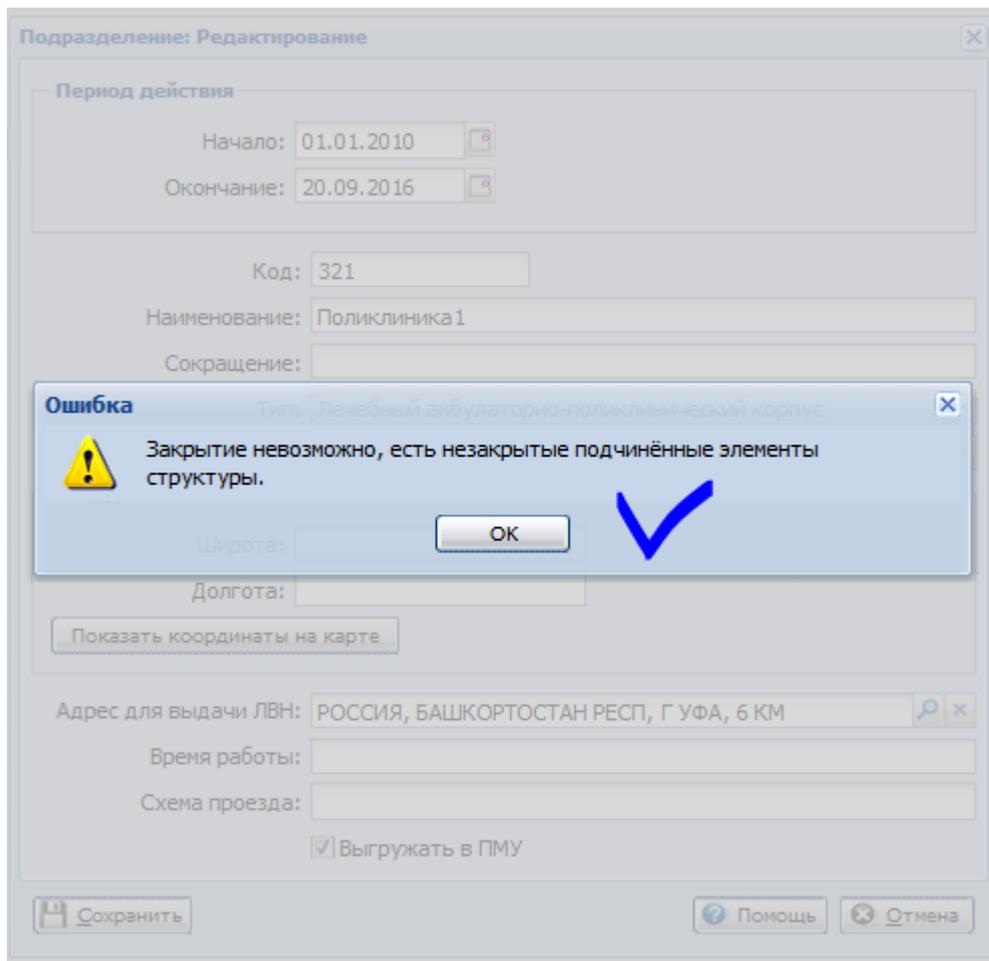


Рисунок 23 Системное сообщение