**ИНСТРУКЦИЯ**

**по открытию профилей медицинской помощи в медицинской организации, ведущей прием пациентов по направлениям на консультацию/ госпитализацию/ обследование/ восстановительное лечение**

**при работе с Системой управления очередями ГИС РЕГИЗ**

Медицинской организации, ведущей прием пациентов по направлениям на консультацию/ госпитализацию/ исследование/ восстановительное лечение (далее – МО), для обеспечения правильной работы с направлениями посредством Системы управления очередями на оказание медицинской помощи ГИС РЕГИЗ (далее РЕГИЗ.УО) и записи по направлениям, необходимо:

1. Сформировать для дальнейшей проработки список профилей медицинской помощи в зависимости от типа (консультация, госпитализация, исследование) согласно региональному справочнику профилей медицинской помощи (OID 1.2.643.2.69.1.1.1.56), с составом которого можно ознакомиться через сервис Терминологии ГИС РЕГИЗ (адрес интерфейса сервиса Терминологии <http://10.128.66.207:2226/nsiui/Dictionary/54/FilterTree>).

Рекомендуем экспортировать сведения справочника в формате xls и работать с ним.

**ВНИМАНИЕ! Если в указанном справочнике нет сведений о профиле, по которому в Вашей медицинской организации осуществляется оказание медицинской помощи по направлениям, просим Вас направить информацию об этом специалисту СПб ГБУЗ МИАЦ Матросовой Евгений Викторовне по адресу электронной почты** [**MatrosovaE@spbmiac.ru**](mailto:MatrosovaE@spbmiac.ru) **для рассмотрения возможности добавления профиля в справочник.**

1. Для каждого профиля в соответствие поставить структурное подразделение МО (площадку), в котором идёт прием (а также запись) по направлениям данного типа и профиля.

**ВНИМАНИЕ! Обращаем Ваше внимание на то, что открывать профиль желательно не на юридическое лицо, а на структурное подразделение верхнего уровня.**

То есть:

А) для направлений типа «госпитализация» открывать профили медицинской помощи на такие структурные подразделения, как Стационар, Дневной стационар и т.д. На отделения профили открывать **НЕ** нужно. Если профиль будет открыт на отделение, то для записи на прием по направлениям в это отделение (посредством Сервиса записи на прием к врачу ГИС РЕГИЗ) также придется создавать отдельную площадку в Сервисе записи для этого отделения, и на сайте <https://gorzdrav.spb.ru/> каждое отделение будет выводиться отдельной площадкой.

Б) для направлений типа «консультация» открывать профили медицинской помощи на такие структурные подразделения, как Амбулаторно-консультативное отделение, Амбулаторно-поликлиническое отделение, Поликлиническое отделение, в т.ч. для амбулаторно-поликлинических учреждений. На кабинеты профили открывать **НЕ** нужно. Если профиль будет открыт на кабинет, то для записи на прием по направлениям в этот кабинет (посредством Сервиса записи на прием к врачу ГИС РЕГИЗ) также придется создавать отдельную площадку в Сервисе для этого кабинета, и на сайте <https://gorzdrav.spb.ru/> каждый кабинет будет выводиться отдельной площадкой.

В) для направлений типа «обследование» открывать профили возможно на те же структурные подразделения, на которые открыты профили для направлений типа «госпитализация» и «консультация», а также на такие структурные подразделения, как Отделение лучевой диагностики, Отделение функциональной диагностики и т.п.

1. Удостоверится, что все структурные подразделения МО, определенные в пункте 2 Инструкции, внесены в Реестр медицинских организаций Санкт-Петербурга - <http://mo.nsi.spbmiac.ru/>.
2. Если структурного подразделения в Реестре медицинских организаций Санкт-Петербурга нет (или данные в Реестре указаны неверно), необходимо подать заявку на его внесение (изменение), заполнив и направив её в адрес специалиста СПб МИАЦ Кузнецовой Марины Геннадьевны ([KuznecovaM@spbmiac.ru](mailto:KuznecovaM@spbmiac.ru)), копию письма направить на адрес [SUO@spbmiac.ru](mailto:SUO@spbmiac.ru).

Форма заявки представлена в Приложении №1 к настоящей Инструкции.

1. Для обеспечения записи по направлению в структурное подразделение МО, запись в которое ранее не велась, необходимо направить заявку по форме, представленной в Приложении №2 к настоящей Инструкции, на адрес электронной почты [YGolovina@spbmiac.ru](mailto:YGolovina@spbmiac.ru), копию письма направить на адрес [SUO@spbmiac.ru](mailto:SUO@spbmiac.ru).

В заявке необходимо указать все структурные подразделения (площадки), для которых в Вашем МО будет открыта дистанционная запись по напарвлениям.

1. Сформировать по каждому профилю медицинской помощи состав сведений о порядке приема по данному профилю в соответствии с инструкцией, приведенной в Приложении №3.
2. Сформированные в пункте 7 сведения необходимо внести с Систему управления очередями ГИС РЕГИЗ посредством интерфейса медицинской информационной системы (далее –МИС) МО.
3. Если МИС МО не предоставляет на сегодняшний день возможность отправки сведений по открытым профилям медицинской помощи в ГИС РЕГИЗ, то это можно сделать посредством специального веб-интерфейса РЕГИЗ.УО.

Если МО ранее получила доступ к веб-интерфейсу РЕГИЗ.УО, в качестве целевой МО, то данный функционал автоматически стал доступен для Вас.

**! Обращаем Ваше внимание на то, что для открытия профиля на каждое структурное подразделение необходимо получение отдельной учётной записи пользователя (именно на это подразделение).**

На рисунке 1 и 2 представлены интерфейсы.

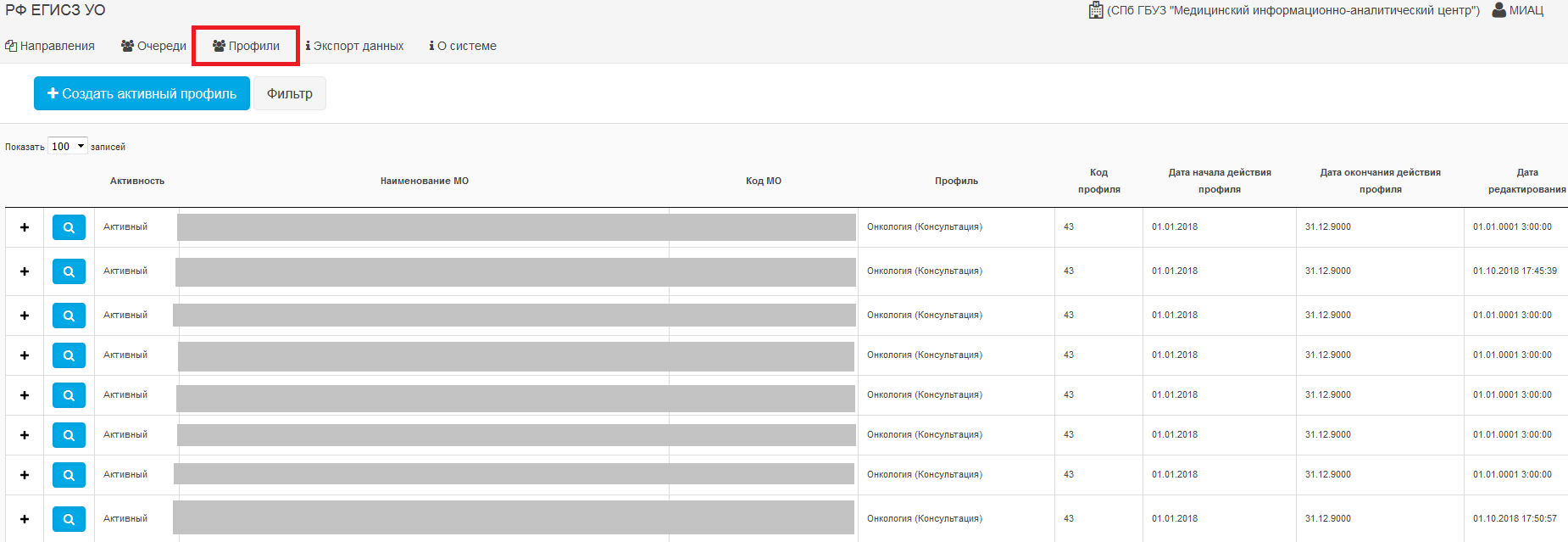


Рисунок 1. Список профилей МО

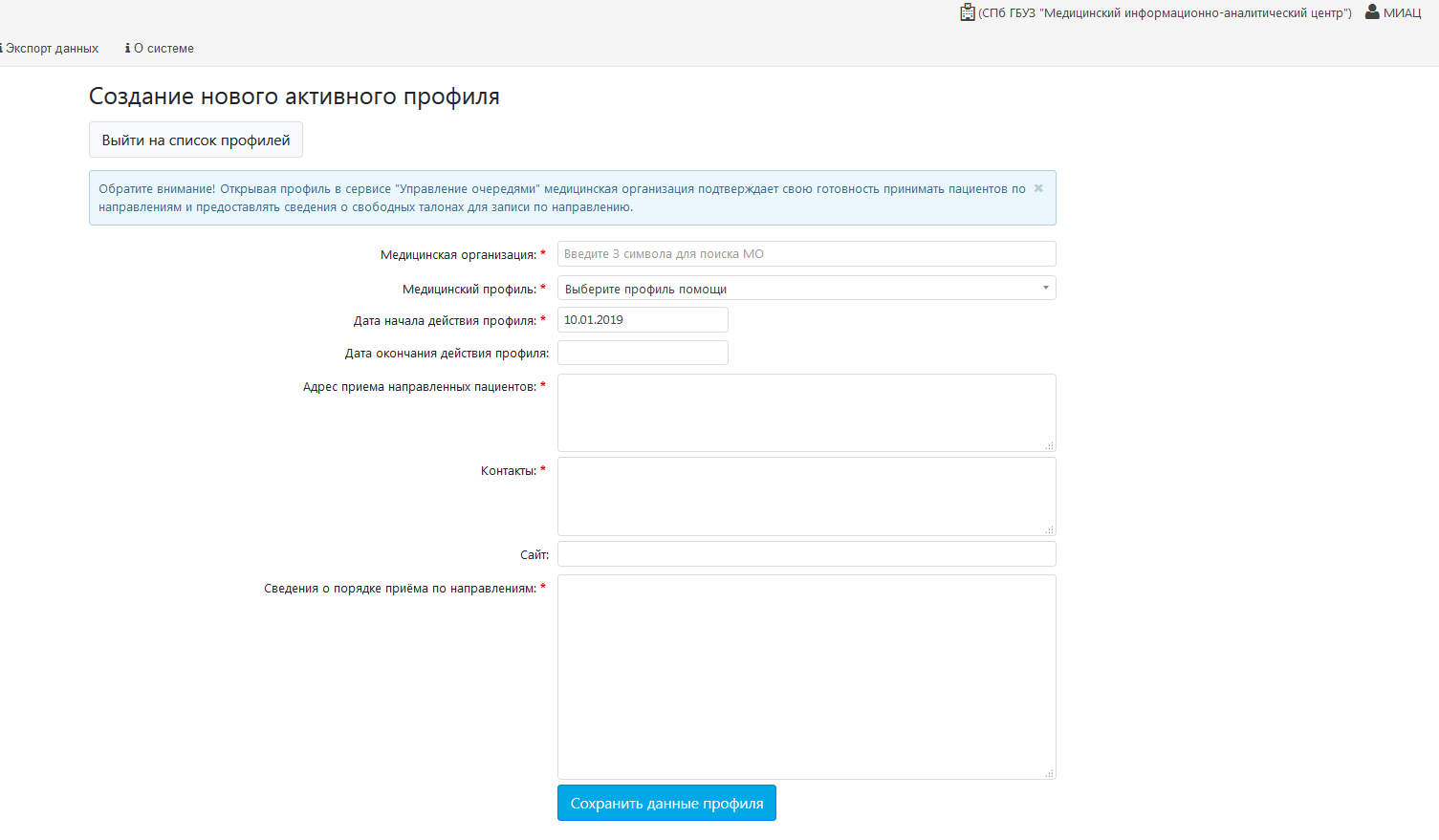


Рисунок 2. Создание нового профиля

Если МО не имеет доступ к веб-интерфейсу РЕГИЗ.УО, то необходимо направить заявку на получение учётных записей пользователей. Форма заявки представлена в Приложении №4 к настоящей Инструкции.

Заполненную и подписанную руководителем МО заявку направить на адрес электронной почты [YGolovina@spbmiac.ru](mailto:YGolovina@spbmiac.ru), копию письма направить на адрес [SUO@spbmiac.ru](mailto:SUO@spbmiac.ru).

1. При открытии профиля для приема по направлениям в Системе управления очередями ГИС РЕГИЗ прошу уведомлять об этом специалиста СПб ГБУЗ МИАЦ Матросову Евгению Викторовну по адресу электронной почты [MatrosovaE@spbmiac.ru](mailto:MatrosovaE@spbmiac.ru). Сведения об открытии профилей будут публиковаться на официальном сайте СПб ГБУЗ МИАЦ для информирования направляющих МО.

**Обращаем Ваше внимание!**

В случае если в рамках структурных подразделений МО есть отделения и для каждого отделения необходимо настроить просмотр направлений, актуальных только для этого отделения – то это необходимо реализовать с помощью средств МИС данной МО.

Например, направления с профилем кардиология (госпитализация) передаются на рабочие места отделения кардиологии, с профилем эндокринология (госпитализация) – на рабочие места отделения эндокринологии, направления на консультацию по офтальмологии – на рабочие места Амбулаторно-консультативного отделения.

Если в МО несколько профильных отделений, то распределение направлений по ним необходимо реализовать также средствами МИС МО. Распределение может опираться, например, на код диагноза МКБ-10 пациента, указанный в направлении.

Приложение №1

Директору СПб ГБУЗ МИАЦ

Яценко Д.А.

Уважаемый Дмитрий Анатольевич!

Направляю Вам сведения для включения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в Реестр медицинских организаций Санкт-Петербурга.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование поля** | **Сведения** |
| 1 | Полное юридическое наименование медицинской организации |  |
| 2 | Сокращенное юридическое наименование медицинской организации |  |
| 3 | Юридический адрес |  |
| 4 | Фактический адрес |  |
| 5 | ИНН |  |
| 6 | КПП |  |
| 7 | ОГРН |  |
| 8 | ФИО руководителя/должность |  |
| 9 | Официальный сайт |  |
| 10 | Контактный телефон |  |
| 11 | E-mail |  |
| 12 | При наличии Площадок[[1]](#footnote-1): |  |
| 12.1 | Полное наименование Площадки 1 |  |
| 12.2 | Краткое наименование Площадки 1 |  |
| 12.3 | Тип площадки[[2]](#footnote-2) |  |
| 12.4 | Адрес размещения Площадки 1 |  |
| 13.1 | Полное наименование Площадки 2 |  |
| 13.2 | Краткое наименование Площадки 2 |  |
| 13.3 | Тип площадки[[3]](#footnote-3) |  |
| 13.4 | Адрес размещения Площадки 2 |  |
|  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение №2

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору СПб ГБУЗ МИАЦ  Яценко Д.А. |

Прошу добавить и проверить работоспособность новой площадки по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для работы медицинской информационной системы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ c подсистемой ГИС РЕГИЗ «Сервис записи на прием к врачу».

(наименование МИС)

Дополнительная информация для подключения:

1. Район расположения площадки медицинской организации.
2. Полное официальное наименование площадки: (пример: СПб ГБУЗ "Городская больница №40" Поликлиническое отделение №68).
3. Полное официальное наименование головного учреждения (пример: СПб ГБУЗ "Городская больница №40").
4. Тип учреждения (из фильтра <https://gorzdrav.spb.ru/reference/list/>) Например: Поликлиники взрослые.
5. Адрес с индексом, где ведется прием врача (пример: 197706, Санкт-Петербург, г. Сестрорецк, ул. Борисова, д. 9, лит. "А")
6. Телефон регистратуры или справочной службы (только один, пример: 8 (812) 573-99-10)
7. e-mail (пример: b40@zdrav.spb.ru)
8. Ссылка на wsdl сервиса на стороне МИС (данные разработчика МИС)
9. idLPU в МИС (данные разработчика МИС)
10. Дата и время планируемого включения/переключения площадки
11. Контактное лицо: (ФИО, телефон, электронная почта)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение №3

ИНСТРУКЦИЯ

по предоставлению сведений о порядке приема пациентов медицинскими организациями по направлениям на плановую госпитализацию, консультацию, исследование

1. **Медицинская организация (подразделение):**

Подразделение медицинской организации, в котором оказывается медицинская помощь по данному профилю.

1. **Медицинский профиль:**

Профиль, по которому оказывается медицинская помощь, в зависимости от типа направления.

*Например: Кардиология (консультация), Офтальмология (госпитализация), Офтальмология (консультация), Ультразвуковое исследование (исследование).*

1. **Дата начала действия профиля:**

Соответствует дню начала приема по данному профилю.

1. **Дата окончания действия профиля**.

Соответствует дню окончания приема по данному профилю. В случае приостановления приема на определенный период профиль закрывается, после чего создается новый активный профиль с новыми данными о периоде действия. В случае открытия профиля на долгое время может быть указана удаленная по времени дата закрытия. Данные по этому полю также могут быть при необходимости обновлены.

1. **Адрес приема направленных пациентов:**

Адрес подразделения, в котором оказывают медицинскую помощь соответствующего профиля при приеме по направлениям. Рекомендуем формировать адрес по единому образцу:

Улица (проспект), дом, корпус (при наличии), этаж (при наличии), кабинет (при необходимости)

*Пример: Пр. Мира, д. 555, корп. 5, этаж 2, кабинет 212.*

ВНИМАНИЕ! Этот адрес должен содержать информацию о месте, куда нужно явиться пациенту по данному направлению. Эта же информация должна быть указана на печатных формах направлений в качестве дополнительной для пациента в целях повышения комфорта обслуживания.

1. **Контакты:**

Телефон подразделения, в котором оказывают медицинскую помощь соответствующего профиля при приеме по направлениям. Рекомендуем формировать телефонный номер по единому образцу:

Код, телефон с разделителями, добавочный номер (при наличии).

*Пример: (812) 555-55-55, доб. 15; либо +7-955-555-55-55.*

ВНИМАНИЕ! Этот телефон будет использоваться пациентами для уточнения информации по порядку приема, его особенностям и требованиям к предоставлению документов.

1. **Сайт медицинской организации:**

В данном поле желательно указать ссылку на страницу с описанием сведений о порядке приема. Если такой страницы нет, то указывается ссылка на главную страницу сайта.

1. **Сведения о порядке приема по направлению:**

Комментарии о режиме работы с направленными пациентами заполняется в свободной форме в соответствии с порядком приема пациентов по данному типу направления и профилю, с обязательным указанием:

* дней и времени приема;
* сведений о необходимости предварительной записи (при наличии);
* сведений о способах предварительной записи (по звонку в данную медицинскую организацию, через систему записи на прием к врачу в электронном виде в Санкт-Петербурге, другие варианты);
* списка необходимых документов для прохождения исследования/консультации/госпитализации, и т.д.

Приложение №4

Директору СПб ГБУЗ МИАЦ

Яценко Д.А.

.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ просит выдать логин и пароль для работы в подсистеме

(Наименование учреждения)

регионального фрагмента единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения «Управление очередями на оказание медицинской помощи» (РЕГИЗ.УО) следующим специалистам:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО ответственного сотрудника | Должность | ID подразделения[[4]](#endnote-1) | Телефон | Адрес электронной почты | Роль  (направляющий врач/ врач принимающий по направлениям) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

1. Площадка – структурное подразделение.

   Косвенные признаки того, что является структурным подразделением:

   Это подразделение, выделенное в организационно-штатной структуре медорганизации;

   В структурное подразделение происходит трудоустройство медицинских работников. [↑](#footnote-ref-1)
2. Возможные типы: Амбулаторный, Стационарный, Лабораторно-диагностический, Инструментально-диагностический, Скорая медицинская помощь, Административно-хозяйственный (вспомогательный)  [↑](#footnote-ref-2)
3. Возможные типы: Амбулаторный, Стационарный, Лабораторно-диагностический, Инструментально-диагностический, Скорая медицинская помощь, Административно-хозяйственный (вспомогательный)  [↑](#footnote-ref-3)
4. Необходимо указать ID подразделения медицинской организации из Реестра медицинских организаций Санкт-Петербурга, в котором работает врач. Ссылка на Реестр - http://mo.nsi.spbmiac.ru/#/ [↑](#endnote-ref-1)