

Система информационного сопровождения застрахованных лиц  
при организации оказания им медицинской помощи страховыми  
медицинскими организациями в сфере обязательного медицинского  
страхования

АИС «Информационное сопровождение застрахованных лиц»

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**  
для медицинских организаций, оказывающих первичную медико-  
санитарную помощь

## Содержание

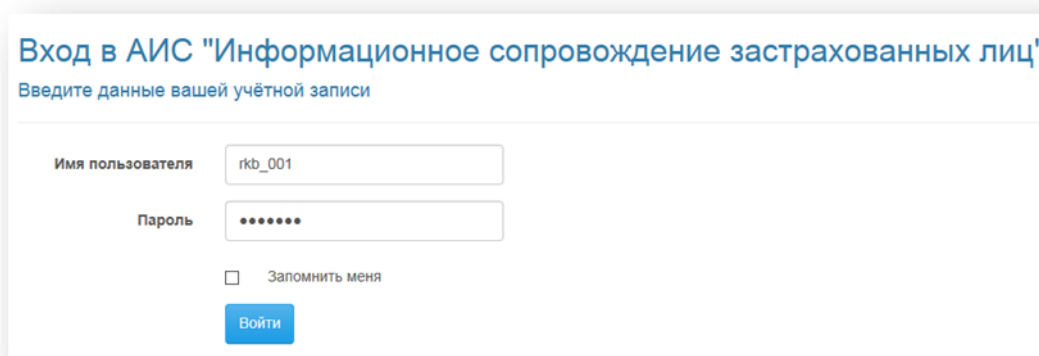
1. ВХОД В СИСТЕМУ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ .....	3
1.1. Вход в систему .....	3
1.2. Выход из системы .....	3
2. ВЫПИСКА НАПРАВЛЕНИЙ НА ГОСПИТАЛИЗАЦИЮ .....	5
2.1. Добавление направлений на плановую или неотложную госпитализацию .....	5
2.2. Выбор плановой даты госпитализации и просмотр свободных коек в стационарах .....	6
2.3. Определение страховой принадлежности пациента .....	7
2.4. Определение номера направления на госпитализацию .....	8
3. АННУЛИРОВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ НА ГОСПИТАЛИЗАЦИЮ .....	9
4. ПРОСМОТР СПИСКА НАПРАВЛЕНИЙ НА ГОСПИТАЛИЗАЦИЮ .....	11
4.1. Получение сведений о движении пациента .....	11
4.2. Проверка превышения срока ожидания госпитализации .....	12
5. ПОЛУЧЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ГОСПИТАЛИЗИРОВАННЫХ ЛИЦАХ .....	14
5.1. Сведения о лицах, госпитализированных по направлениям поликлиники .....	14
5.2. Сведения о прикрепленных к МО лицах, госпитализированных экстренно .....	14

## 1. ВХОД В СИСТЕМУ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

### 1.1. Вход в систему

Для запуска Системы необходимо выполнить следующие действия:

- 1) открыть браузер, в адресной строке указать адрес Системы<sup>1</sup> и нажать на клавишу **Enter** (или кнопку *Перейти по адресу*);
- 2) в открывшемся окне «Вход в систему» авторизации ввести имя пользователя и пароль, нажать кнопку *Войти* (Рисунок 1).



The screenshot shows a login form with the title "Вход в АИС 'Информационное сопровождение застрахованных лиц'" and the instruction "Введите данные вашей учётной записи". There are two input fields: "Имя пользователя" containing "rkb\_001" and "Пароль" containing six dots. Below the password field is a checkbox labeled "Запомнить меня" which is unchecked. A blue button labeled "Войти" is positioned below the checkbox.

Рисунок 1. Авторизация в Системе

В случае успешной авторизации в браузере отобразится стартовая страница Системы, в заголовке которой будет в том числе отображаться и имя авторизованного пользователя.

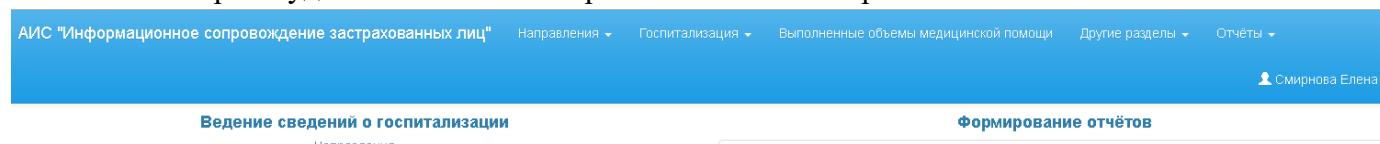


Рисунок 2. Главное меню системы

Если после ввода имени пользователя и пароля выходит ошибка, следует удостовериться в правильности ввода данных, необходимых для авторизации. В случае ошибки авторизации при вводе правильных данных необходимо обратиться к администратору Системы.

**Внимание!** Следует быть внимательным при наборе пароля! Если пароль к учетной записи был неправильно введен более 5 раз, учетная запись заблокируется на 10 минут и только по истечении этого времени будет возможно заново авторизоваться под данной учетной записью (пароль при этом остается прежним).

### 1.2. Выход из системы

Для выхода из Системы достаточно закрыть окно браузера с веб-интерфейсом подсистемы или завершить работу браузера – сеанс пользователя автоматически завершится.

Для выхода из сеанса пользователя необходимо нажать на кнопку *Выход*, расположенную в строке заголовка рядом с именем авторизованного пользователя (Рисунок 3).

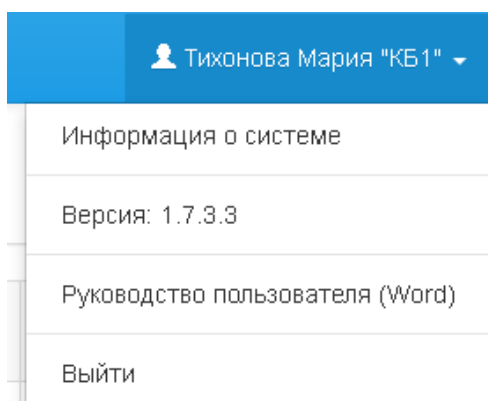


Рисунок 3. Выход из сеанса пользователя

**Внимание!** Сеанс автоматически завершается, если пользователь не совершал никаких действий в течение определенного промежутка времени. При этом для дальнейшей работы необходимо будет заново авторизоваться.

## 2. ВЫПИСКА НАПРАВЛЕНИЙ НА ГОСПИТАЛИЗАЦИЮ

### 2.1. Добавление направлений на плановую или неотложную госпитализацию

Для создания направления на госпитализацию необходимо выполнить следующие действия:

- 1) перейти в раздел «Направления, выданные поликлиникой»;

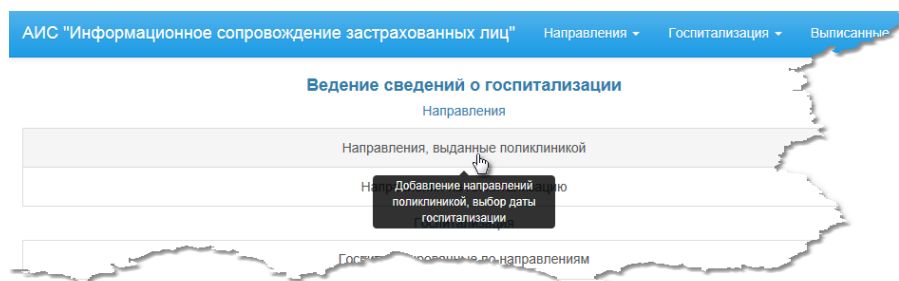


Рисунок 4. Вход в раздел "Направления"

- 2) нажать кнопку **Добавить** (в нижней части окна);

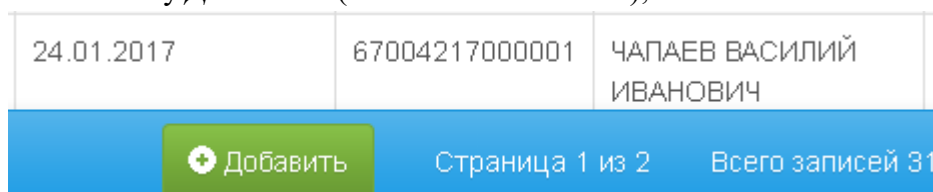


Рисунок 5. Кнопка добавления направления

- 3) заполнить поля формы (переходить по полям формы можно, нажимая на клавишу **Tab**):

- в текстовые поля (например, «*ФИО*») ввести данные с клавиатуры (следует обратить внимание, что в поля «*ФИО*» нельзя вводить никакие символы, кроме кириллицы и дефиса);
- в поле «*Пол*» выбрать необходимое значение;
- в поля с датами («*Дата рождения*», «*Дата направления*») ввести дату вручную или выбрать дату из календаря;
- в поля с выпадающим списком («*Регион страхования*», «*Страховая медицинская организация*») выбрать из списка необходимое значение (для быстроты поиска можно раскрыть список и ввести в строку поиска часть наименования);

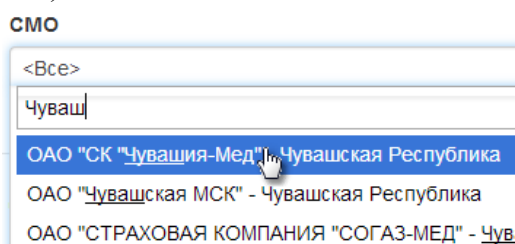


Рисунок 6. Поиск СМО

- в поле «*МО, направившее на госпитализацию*» будет отображаться медицинская организация, указанная в настройках пользователя;

- в поле «Код МКБ» выбрать значение из выпадающего списка диагнозов (с поиском по коду или наименованию);
- в поле «Профиль» выбрать из выпадающего списка профиль, по которому необходимо госпитализировать пациента;
- для выбора круглосуточного/дневного стационара для госпитализации и плановой даты госпитализации нажать кнопку **Выбрать** (см. ниже);
- в поле «Код подразделения МО, куда направлен пациент», ввести код подразделения, согласно утвержденному региональному справочнику подразделений медицинских организаций;

4) нажать кнопку «Сохранить».

## 2.2. Выбор плановой даты госпитализации и просмотр свободных коек в стационарах

Для выбора медицинской организации следует нажать кнопку **Выбрать** (Рисунок 7) (перед нажатием на кнопку уже должны быть заполнены поля «Пол пациента», «Дата направления», «Дата рождения пациента», «МО направившее», «Профиль»).

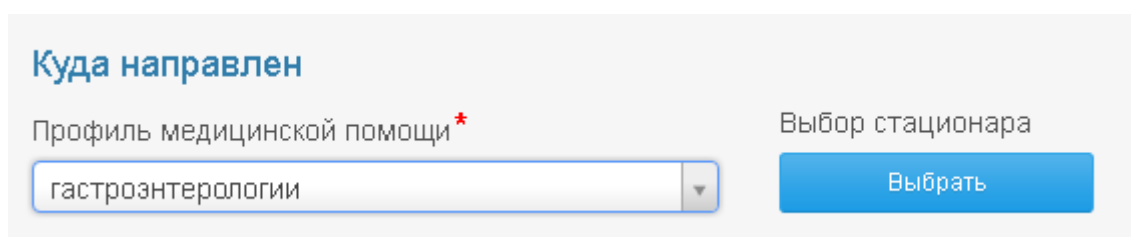


Рисунок 7. Кнопка выбора стационара для госпитализации

По умолчанию отображаются круглосуточные стационары, при необходимости записать пациента можно в дневной стационар, для этого следует выбрать соответствующий тип стационара в поле «Тип стационара».

### Выбор стационара

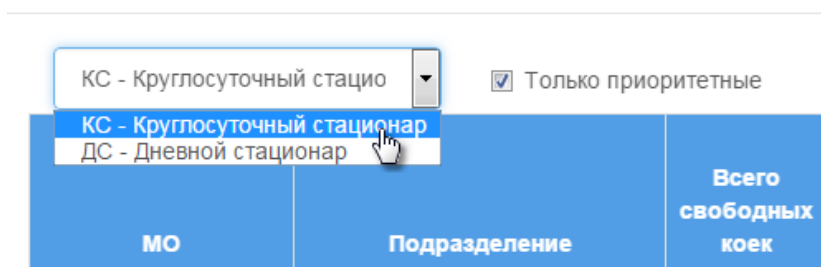


Рисунок 8. Выбор типа стационара для госпитализации пациента

В открывшемся окне выбрать дату планируемой госпитализации в поле «Планируемая дата госпитализации» (Рисунок 9). По умолчанию в этом поле указывается дата направления. Выбирать даты до даты направления нельзя.

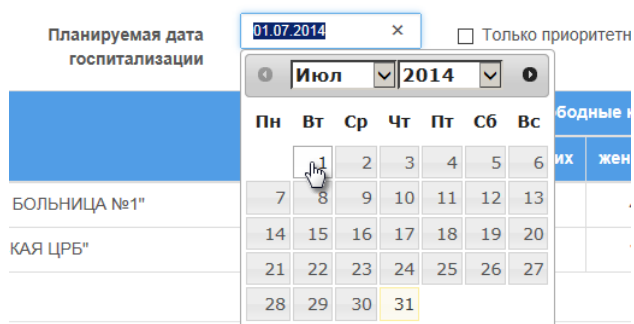


Рисунок 9. Выбор планируемой даты госпитализации

После появления списка стационаров, куда возможна запись, следует выделить строку с необходимой медицинской организацией, у которой есть свободные койки и нажать на кнопку **Выбрать** (Рисунок 10).

Выбор стационара



Рисунок 10. Выбор стационара для госпитализации

По умолчанию в списке выходят только приоритетные стационары, например, для городских поликлиник отобразятся только городские стационары. Если есть необходимость в просмотре всех доступных для записи стационаров, следует убрать галочку в поле «Только приоритетные» (Рисунок 11).



Рисунок 11. Отобразить все стационары/только приоритетные

### 2.3. Определение страховой принадлежности пациента

При добавлении направления можно проверить данные полиса пациента. Для проверки необходимо указать фамилию, имя, отчество и дату рождения пациента и нажать на кнопку **Определить страховую принадлежность**.

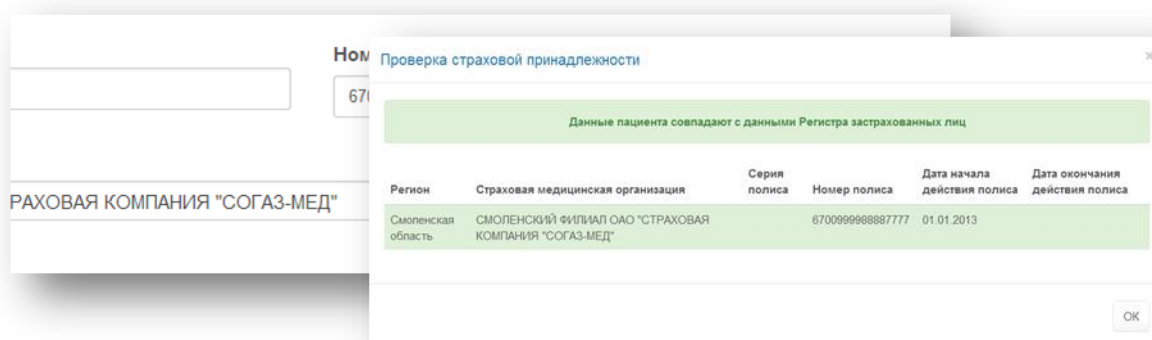


Рисунок 12. Определение страховой принадлежности

При этом возможны следующие варианты:

№	Вариант	Сообщение
1	Пациент однозначно найден в РС ЕРЗ. Данные полиса актуальны на дату направления/текущую дату. Данные полиса совпадают.	«Данные страхового полиса совпадают с данными Регионального сегмента застрахованных лиц».
2	Пациент однозначно найден в РС ЕРЗ. Данные полиса актуальны на дату направления/текущую дату. Данные полиса различаются.	«Данные страхового полиса не совпадают с данными Регионального сегмента застрахованных лиц».
3	Пациент однозначно найден в РС ЕРЗ. Полис просрочен.	«Срок действия полиса истек.»
4	В РС ЕРЗ нашлось более одной актуальной записи пациента.	«В Региональном сегменте застрахованных лиц нашлось более одной записи».

После определения страховой принадлежности пользователь может скопировать данные полиса (серия, номер, тип полиса, СМО), нажав на кнопку **Заменить** в форме.

#### 2.4. Определение номера направления на госпитализацию

В форме направлений добавлена возможность автоматической генерации номера направления по формату:

**ММММММ + ГГ + В + ННННН**, где

ММММММ – Код медицинской организации в кодировке ФФОМС (6 знаков),

ГГ – последние 2 цифры года даты направления,

В – признак вида направления (1 – ручное формирование бланков (пустые бланки), 0 – автоматическое формирование бланков),

ННННН – номер направления по возрастанию в течение года (5 знаков). Пустые разряды заполняются нулями, например: («00001»).

Пример номерного направления от ОГБУЗ "Поликлиника № 2» от 2014 года:

**67003914001981**, где

670039 - Код МО в кодировке ФФОМС

14 - последние 2 цифры года даты направления

0 – номер направления получен автоматически

01981 – номер направления в течении года

Для определения номера направления следует сохранить направление. После сохранения отобразится окно с номером направления (Рисунок 13).

Реквизиты документа

Номер направления\* Дата направления\*

Номер автоматически присвоится после сохранения 01.07.2014

МО, направившее на госпитализацию\*

**Направление сохранено!**

**Номер направления: 21240114002358**

Вернуться к списку
Посмотреть направление

Рисунок 13. Определение номера направления



### 3. АНУЛИРОВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ НА ГОСПИТАЛИЗАЦИЮ

Для оформления аннулирования направления необходимо выполнить следующие действия:

- 1) перейти в раздел «Направления»;
- 2) с помощью полей поиска найти то направление, которое требуется аннулировать;

Поиск

Дата направления с:  Дата направления по:  Номер направления:  ФИО:

МО, направившая на госпитализацию:  МО, куда направлен пациент:  Страховая мед. организация:  Профиль:

Статус направления:  Дата плановой госпитализации с:  Дата плановой госпитализации по:  Форма оказания мед. помощи:  Страховая принадлежность:

Номер полиса:  Тип стационара:

Искать

Рисунок 14. Поиск направления

- 3) нажать кнопку **Просмотр направления** в строке с направлением;

Профиль	Тип	Статус			
гастроэнтерологии	КС		Просмотр направления		
гастроэнтерологии	КС				

Рисунок 15. Просмотр направления

- 4) в форме просмотра направления нажать кнопку **Оформить аннулирование**;

Подразделение МО, куда направлен пациент:

Код отделения (профиль):

Оформить аннулирование

Рисунок 16. Кнопка для создания аннулирования

- 5) в форме создания аннулирования указать в поле «*Медицинская организация (поликлиника)*» свою организацию;
- 6) в поле «*Причина отказа*» указать причину аннулирования направления;

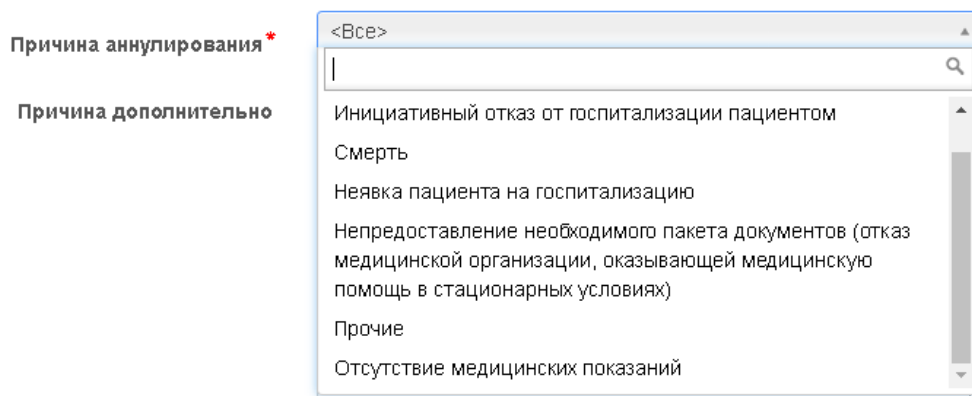


Рисунок 17. Указание причины аннулирования

7) нажать кнопку **Сохранить** 

После всех действий для записи направления в разделе «Направления, выданные поликлиникой» будет указан статус «Отказ».

Профиль	Тип	Статус		
гастроэнтерологии	КС	Отказ		

Рисунок 18. Признак аннулирования направления

#### 4. ПРОСМОТР СПИСКА НАПРАВЛЕНИЙ НА ГОСПИТАЛИЗАЦИЮ

Для просмотра списка пациентов, которым выписали направления, следует перейти раздел «Направления, выданные поликлиникой».

##### 4.1. Получение сведений о движении пациента

В списке выводятся все основные данные, а также дополнительная колонка «Статус» со значениями: «Госпитализирован», «Выписан», «Отказ». С помощью этой колонки можно отследить движение пациента от момента регистрации направления до выписки пациента из стационара или аннулирования направления. Статус обновляется автоматически при создании факта госпитализации, выписки или аннулирования направления, а также при загрузке данных из внешних информационных систем.

Профиль	Тип	Статус		
гастроэнтерологии	КС	Госпитализирован		
гастроэнтерологии	КС	Выписан		
гастроэнтерологии	КС	Отказ		

Рисунок 19. Статус направления

Если в строке статус «Выписан», то в режиме просмотра направления можно увидеть соответствующую вкладку – «Данные о выписке», а также вкладку «Данные о госпитализации» (Рисунок 20). Для статусов «Госпитализирован», «Отказ» отображаются соответственно вкладки «Данные о госпитализации», «Данные об аннулировании».

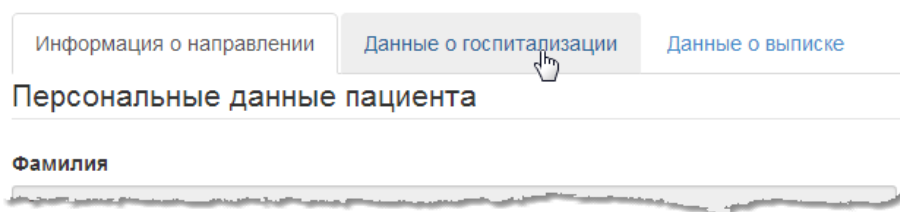


Рисунок 20. Данные о движении пациента в направлении

С помощью поиска можно отследить, кто был госпитализирован, кто отказался от госпитализации, кого уже выписали из стационара. Для этого необходимо в области поиска в поле «Статус» указать необходимое значение и нажать на кнопку **Искать**.

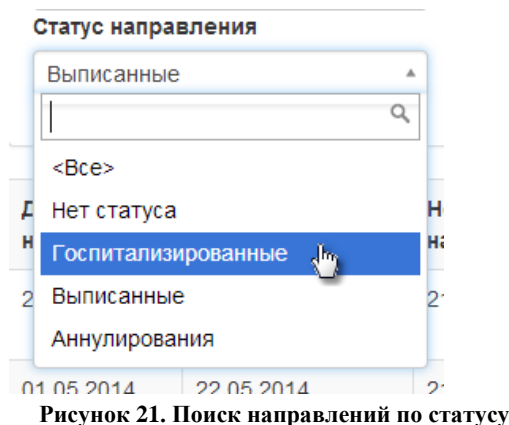


Рисунок 21. Поиск направлений по статусу

#### 4.2. Проверка превышения срока ожидания госпитализации

С помощью поиска можно также проверить превышения срока ожидания госпитализации. Превышением срока ожидания госпитализации считаются направления, со дня выдачи которых прошло дней больше, чем установлено региональными приказами по порядку ожидания плановой госпитализации.

Поэтому в области поиска необходимо указать фильтры:

- 1) в поле «Дата направления по»: [текущая дата] – [срок ожидания госпитализации];

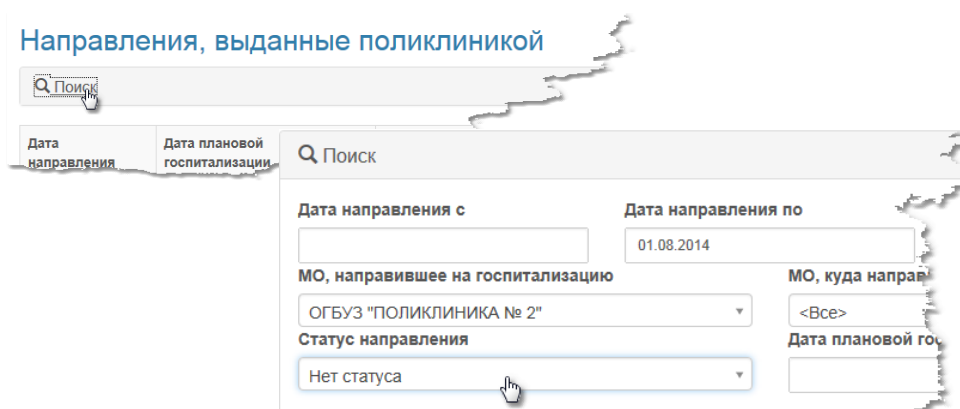


Рисунок 22. Условия поиска направлений с превышением срока ожидания

- 2) в поле «Статус»: «Нет статуса»;
- 3) в поле «МО направившее» – свою медицинскую организацию.

После указания условий поиска следует нажать кнопку **Искать**. При этом отобразятся все направления, выданные до предельного срока ожидания, и по которым не было зарегистрировано ни факта госпитализации, ни аннулирования /отказа от госпитализации.

Таким же образом можно отслеживать и направления, которые только приближаются к превышению срока ожидания.

Также можно получить списки пациентов с превышением срока ожидания госпитализации, распечатав отчет «01 Сведения о превышение срока ожидания госпитализации»:

- 1) перейти раздел «Отчеты»;
- 2) выбрать отчет «01 Сведения о превышение срока ожидания госпитализации» (Рисунок 23);

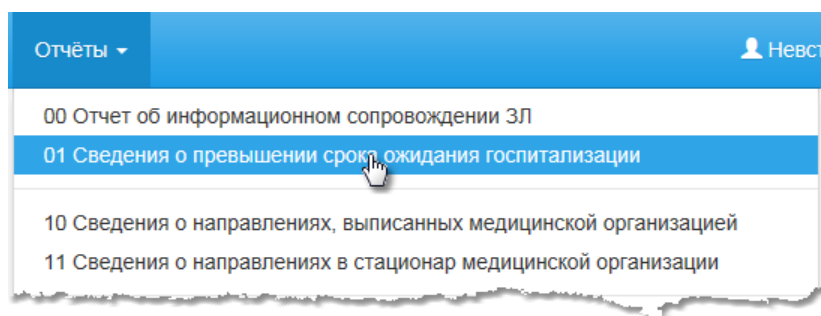


Рисунок 23. Выбор отчета по мониторингу превышения срока госпитализации

- 3) указать параметры отчета и формат, после чего сохранить отчет;
- 4) в параметре «Тип мониторинга» указать значение «Превышение срока ожидания госпитализации (по направлениям)»;
- 5) нажать на кнопку **Скачать** (Рисунок 24);

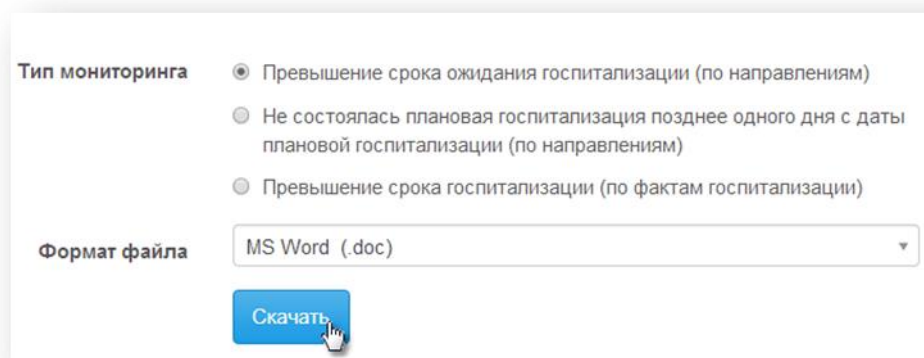


Рисунок 24. Скачивание отчета по превышению срока ожидания госпитализации

- 6) сохранить файл отчета в удобном каталоге;
- 7) открыть сохраненный файл (Рисунок 25).

**Сведения о застрахованных лицах, в отношении которых срок ожидания плановой госпитализации превысил 30 дней**

за период с 01.01.2014 по 31.07.2014  
 МО (поликлиника): <Все>, МО (стационар): БУ "Городской клинический центр"  
 СМО: <Все>

№	ЛПУ - назначение (стационар)	ЛПУ-источник (поликлиника)	Номер направления	Дата направления	Дата плановой госпитализации	Профиль койки	Серия и номер полиса	Примечание
1	212306 БУ "Городской клиниче	212306 БУ "Городской клини	21230614212309	28.03.2014	31.03.2014	Кардиология	ЧР7 1111111	
2	212306 БУ "Городской клиниче	212306 БУ "Городской клини	2123061418	28.03.2014	31.03.2014	Кардиология	ЧР7 123456	
3	212306 БУ "Городской клиниче	212306 БУ "Городской клини	2123061419	28.03.2014	31.03.2014	Кардиология	ЧР1 312973	

Превышение срока ожидания рассчитывается со дня выдачи направления и по текущий момент

Рисунок 25. Отчет о превышение срока ожидания госпитализации

## 5. ПОЛУЧЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ГОСПИТАЛИЗИРОВАННЫХ ЛИЦАХ

### 5.1. Сведения о лицах, госпитализированных по направлениям поликлиники

Просмотреть список госпитализированных и детальную информацию по факту госпитализации можно в разделе «Госпитализированные по направлениям» (Рисунок 26), а также с помощью отчета «Сведения о госпитализированных застрахованных лицах».

В списке будут отображаться все случаи госпитализации пациентов по направлениям вашей медицинской организации.

#### Госпитализированные по направлениям

С По Номер направления ФИО Тип помощи

МО, направившая на госпитализацию МО, куда направлен пациент Страховая мед. организация Профиль

Страхование принадлежности

Номер полиса Тип стационара Номер карты стац. больного

Поиск

Дата госпитализации	№ карты стац. больного	Номер направления	ФИО	Дата рождения	МО, направившая на госпитализацию	МО, куда направлен пациент	Медицинская организация прикрепления	Профиль	Тип	Дата выписки		
17.02.2017 12:00	56	67004217000009	ЧАПАЕВ ВАСИЛИЙ ИВАНОВИЧ	01.01.1950	ОГБУЗ "ПОЛИКЛИНИКА № 6"	ОГБУЗ "КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №1"		гастроэнтерологии	КС	23.02.2017 10:00		

Рисунок 26. Список госпитализированных лиц

**Внимание!** Редактировать сведения о госпитализации для поликлиник запрещено.

### 5.2. Сведения о прикрепленных к МО лицах, госпитализированных экстренно

Информацию о лицах, госпитализированных экстренно и прикрепленных к вашей медицинской организации, можно получить в разделе «Госпитализированные экстренно» (Рисунок 27).

В данном списке выходят все случаи госпитализации пациентов, которые по прикреплению на дату госпитализации относятся к вашей медицинской организации.

#### Экстренно госпитализированные

С По Номер направления ФИО Профиль

Медицинская организация (стационар) Тип стационара Страховая мед. организация Страхование принадлежности

Номер полиса Номер карты стац. больного

Поиск

Дата госпитализации	ФИО	Дата рождения	МО, куда направлен пациент	Профиль	Медицинская организация прикрепления	Диагноз		
13.08.2014 09:00	ГРАНАТОВ ГРАНАТ ЧЕКОВИЧ	15.01.1962	БУ "Аликсовская ЦРБ"	Кардиология	БУ "Вторая ГБ"	150		

Рисунок 27. Список прикрепленных лиц, госпитализированных экстренно