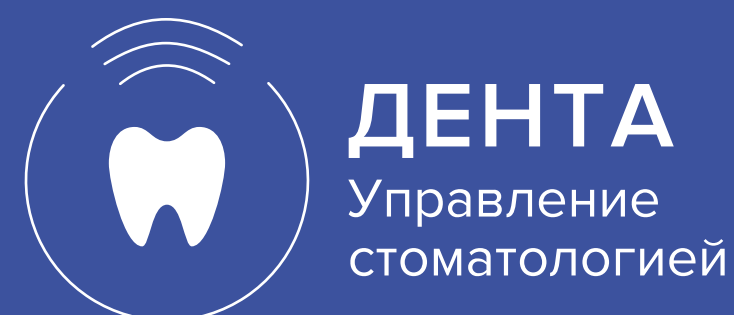




ЕГИСЗ



Как настроить передачу данных в ЕГИСЗ

Получение доступа к федеральному реестру медицинских организаций (ФРМО) и федеральному регистру медицинских работников (ФРМР) ЕГИСЗ, а также инструкция по предоставлению необходимых данных

Важная информация

Какую информацию по лицензированию в ЕГИСЗ нужно передать до 1 сентября 2021 года?

Все частные клиники обязуются до **1 сентября 2021 года** включительно передать необходимые **данные по лицензированию в единую государственную информационную систему** в сфере здравоохранения. Речь идет о платформе, с которой будет активно взаимодействовать Минздрав, а именно хранить и работать с информацией, получаемой от всех медицинских клиник.

Для частных клиник, которые оформили **лицензию первый раз**, нужно передать информацию:

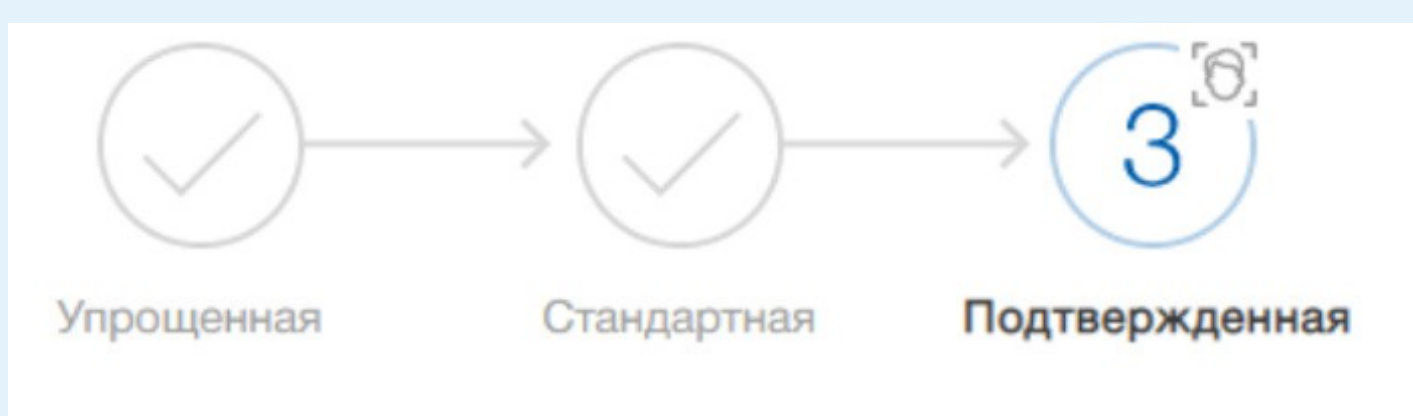
- о клинике и филиалах в ФРМО;
- а также данные о медицинских работниках в ФРМР.

В подобной ситуации допускается передача информации вручную, соответственно, требуется **только один раз вписать нужные данные** в системе, и потом актуализировать их.

Передавать информацию в ЕГИСЗ должны и те клиники, которые ранее уже получали лицензию, но сейчас вынуждены ее переоформлять. **На все процедуры выделяется ровно один год.**

Получение доступа в ФРМР/ ФРМО выполняется на основе следующего алгоритма:

1. Регистрация на едином портале государственных услуг <https://www.gosuslugi.ru/>, после чего пройти все шаги, чтобы учетная запись получила третий уровень.



2. Перейти по ссылке <http://nr.egisiz.rosminzdrav.ru/>, после чего на экране должна высветиться страница для авторизации ИА

От пользователя требуется указать Номер телефона/СНИЛС, что выступает логином, и пароль от учетной записи на едином портале, и если все было введено правильно, то нажать Войти

3. Далее требуется указать **сведения о тех сотрудниках**, которые смогут просматривать и редактировать данные в системе ФРМР/ФРМО. Ввести нужно СНИЛС, ФИО, электронную почту, субъект Российской Федерации. Обязательно вписывается **полное и краткое наименование организации**, а также **роль**

| № п/п | СНИЛС | Фамилия | Имя | Отчество | Адрес электронной почты | Субъект РФ | Полное наименование медицинской организации | Краткое наименование медицинской организации | Наименование роли, которую необходимо присвоить: - Работник МО (ФРМР/ФРМО) |
|---|-------|---------|-----|----------|-------------------------|------------|---|--|---|
| 1. | | | | | | | | | Выберите элемент. |
| {Наименование должности ответственного лица} _____ /{Фамилия И.О.}/ | | | | | | | | | |

3. Далее требуется указать **сведения о тех сотрудниках**, которые смогут просматривать и редактировать данные в системе ФРМР/ФРМО. Ввести нужно СНИЛС, ФИО, электронную почту, субъект Российской Федерации. Обязательно вписывается **полное и краткое наименование организации**, а также **роль**

4. Доступ пользователей будет предоставлен только к той организации, которая была указана в предыдущем пункте. Но она должна соответствовать ряду **обязательных требований**:

- организация предоставляет медицинскую помощь и услуги, а также имеет классификацию в номенклатуре медицинских организаций согласно Приказу "Об утверждении номенклатуры медицинских организаций";
- организация зачислила в свой штат ряд сотрудников на должностях, прописанных в Приказе "Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников";
- медицинская организация имеет непросроченную лицензию в реестре Росздравнадзора

Если раньше клиника не была добавлена в реестр, нужно заполнить соответствующую **заявку на добавление организации** к подсистемам ЕГИСЗ.

5. Как только форма будет полностью заполнена, ее нужно **распечатать**, также важно не забыть поставить **печать организации** и **подписаться ответственному лицу**.

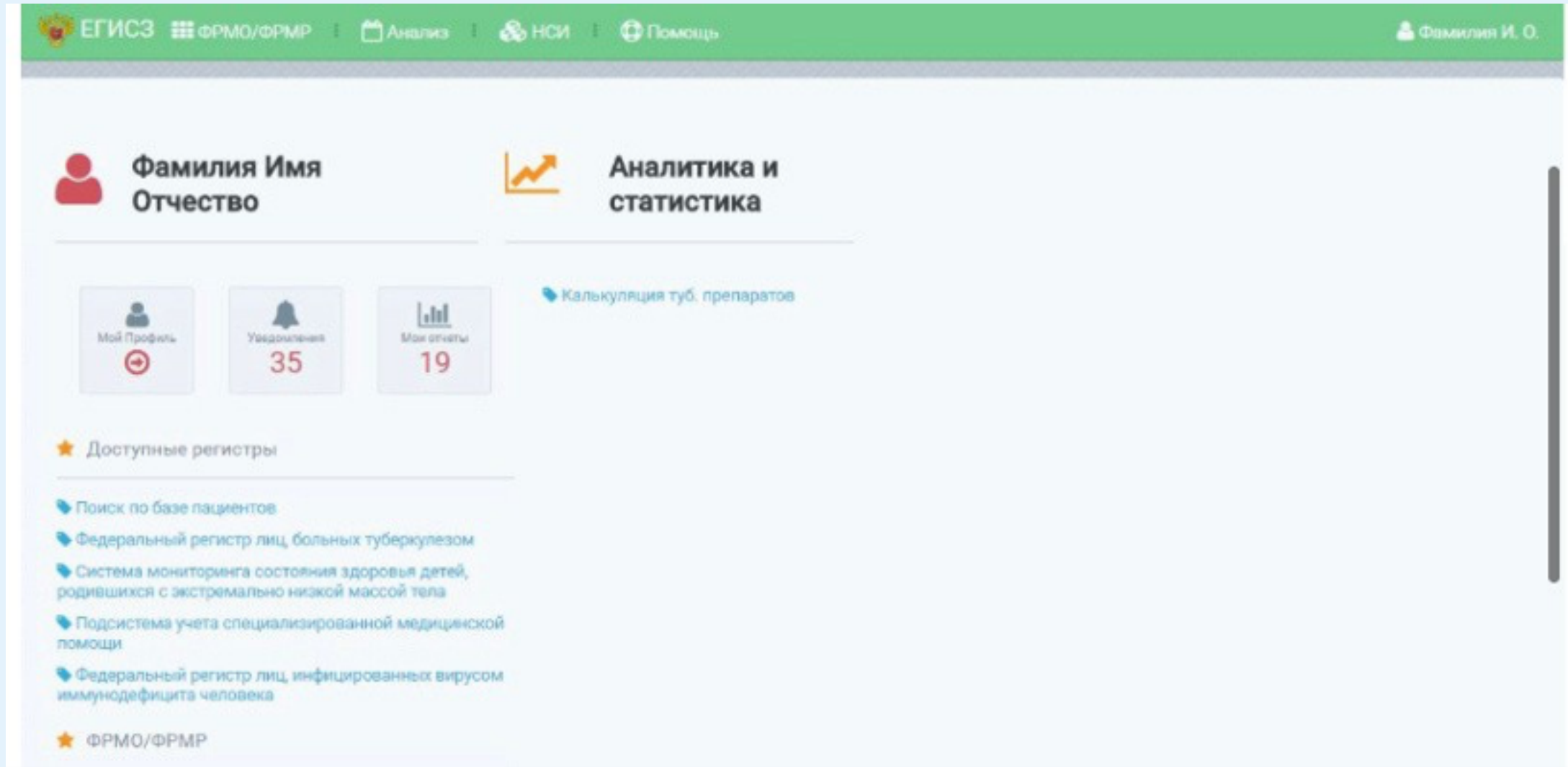
6. Этот документ нужно **отсканировать**, чтобы получить качественную электронную форму.

7. И заполненный электронный документ, и скан-копию заполненной формы нужно отправить по следующему адресу: egisiz@rt-eu.ru.

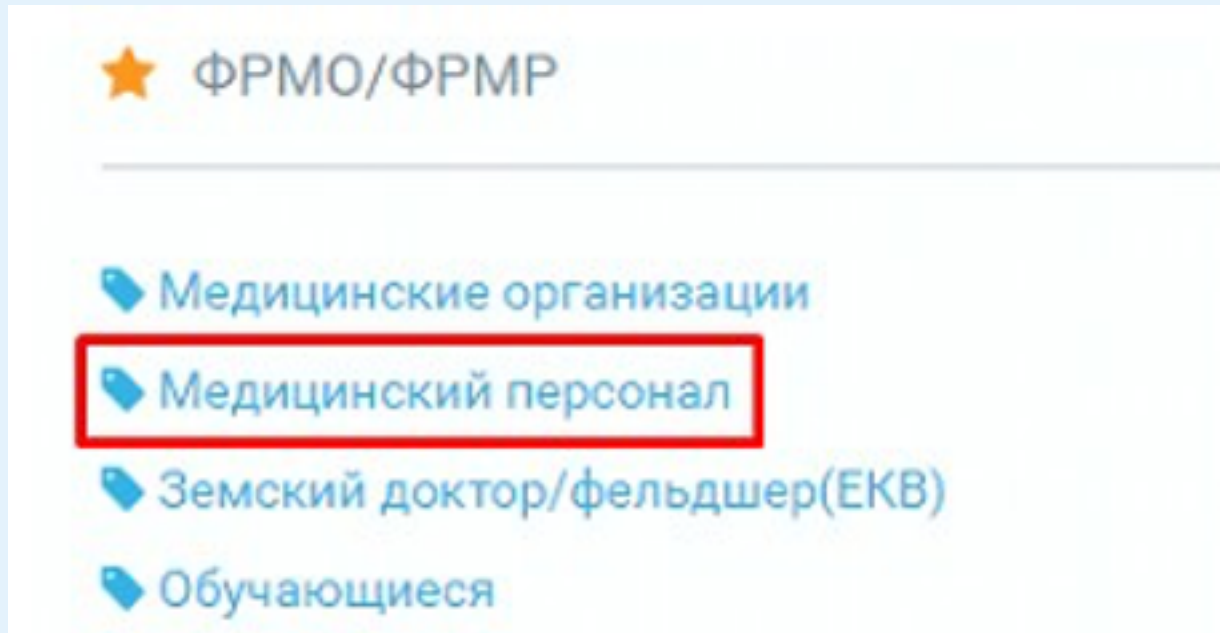
8. Остается дождаться, когда на почту придет подтверждение о выполнении заявки и предоставлении необходимого доступа работникам клиники.

9. В интересах отправителя документов проверить, действительно ли появился этот доступ.

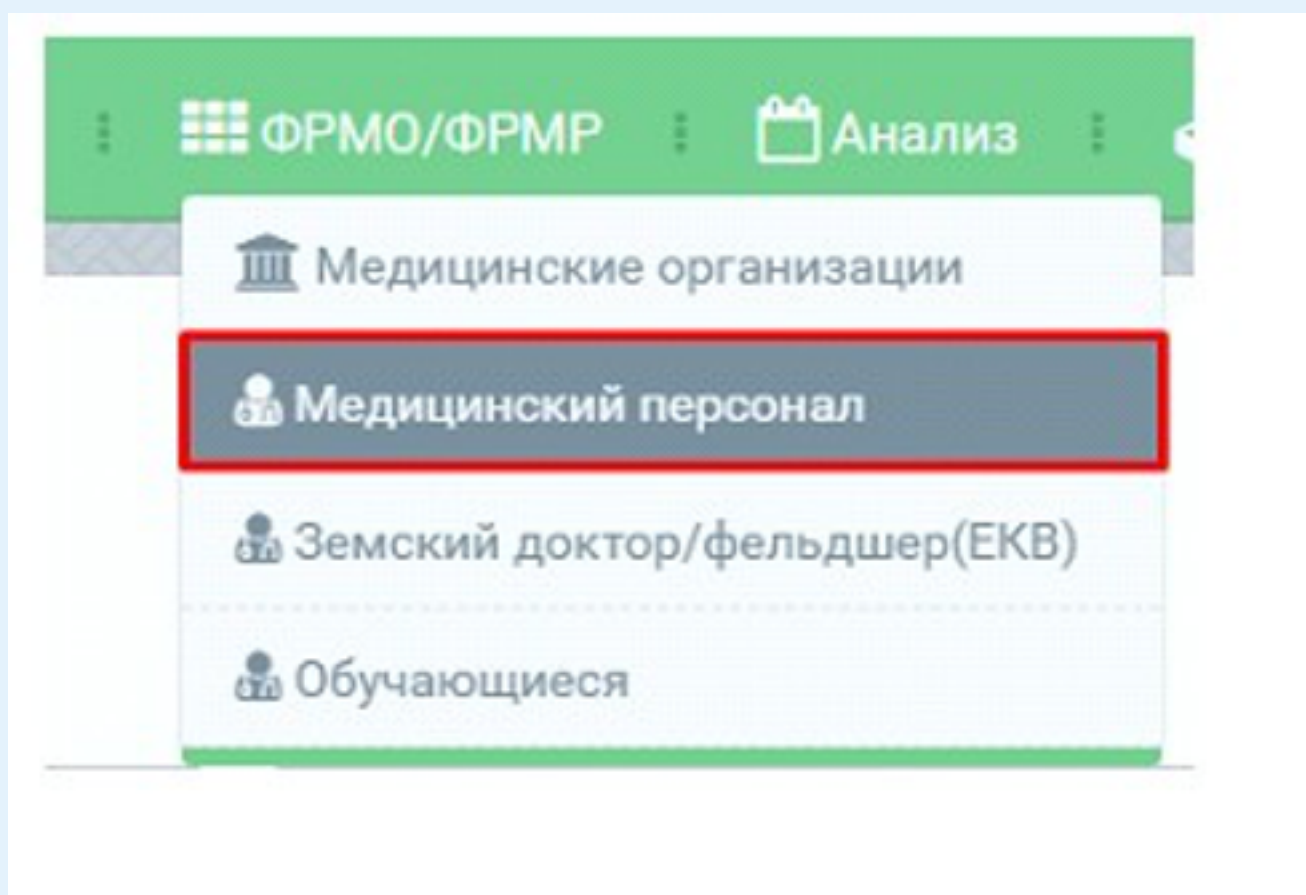
После перехода по ссылке <http://nr.egisiz.rosminzdrav.ru/> следует в полях авторизации ввести используемый логин и пароль от учетной записи единого портала госуслуг. Если все было сделано корректно, то пользователь перейдет на главную страницу ФРМР/ФРМО. Там выведется список **всех доступных подсистем ЕГИСЗ**.



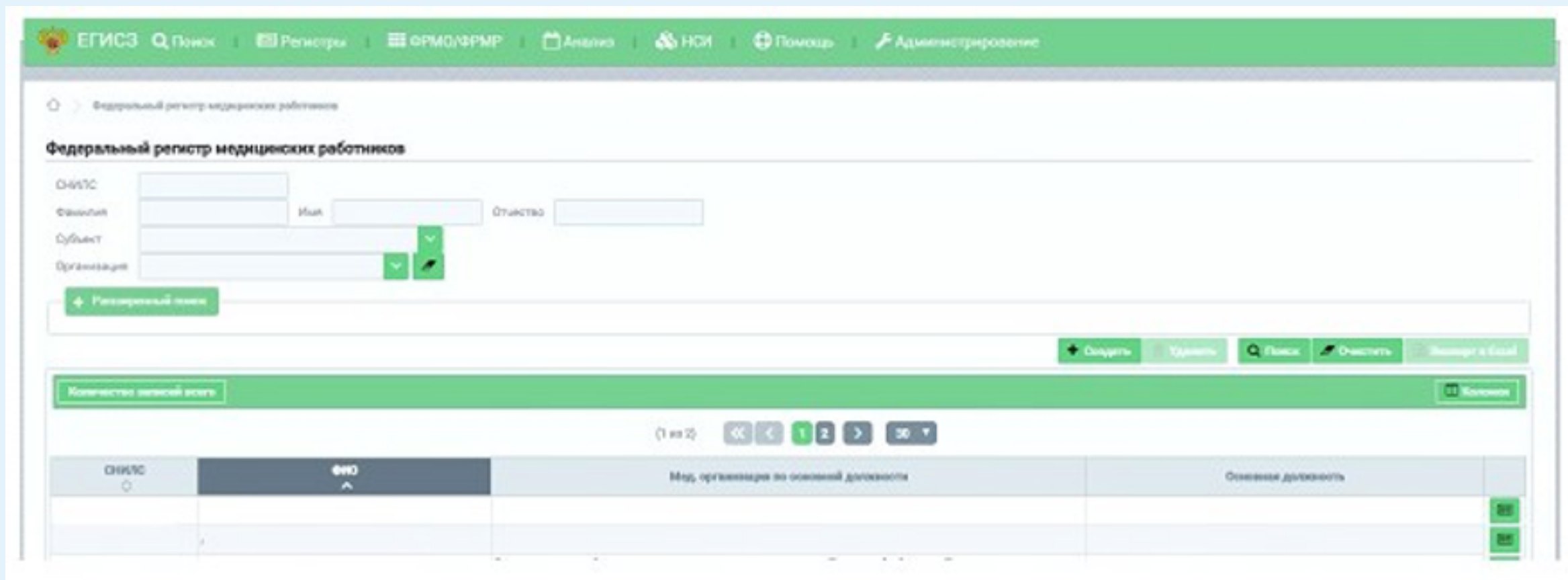
По нажатию **ссылки «Медицинский персонал»** пользователь перейдет на стартовую страницу ФРМР, где также нужно ввести данные, но уже о медицинских работниках.



Можно перейти в раздел, нажав на кнопку ФРМР/ФРМО.



Дальше вы попадаете на страницу Федерального регистра медработников.



Добавление медицинского работника в ФРМР

Чтобы добавит сведения про медработника, нужно нажать **кнопку Создать** и заполнить выпавшую форму.

Добавление сотрудника

СНИЛС *

Поиск

Фамилия *

Имя *

Отчество

Дата рождения *

Пол *

☐ Муж

☐ Жен

Гражданство *

ИНН

Телефон (+7)

Отношение к военной службе *

Документы

Записей не найдено

+

Продолжить

Отменить

В полях, где присутствует звездочка, информация должна присутствовать **обязательно**.

Когда будут вводиться данные СНИЛС, нужно нажать **кнопку Поиска**, что позволит проверить данные на корректность и на присутствие в реестре.

СНИЛС *

Поиск

Если данные введены неверно, появится предупреждение

Добавление сотрудника

Неверный СНИЛС

СНИЛС *

999-999-999 99

Поиск

Фамилия *

Имя *

Отчество

Есть ситуации, когда СНИЛС введен корректно, но его просто нет в реестре. Тут нужно переходить заполнять данные в форме ввода персональных данных сотрудника.

После заполнения сведений нажимается кнопка Продолжить, после чего вся информация сохраняется, а страница автоматически перенаправит пользователя на вкладку с картой медицинского работника.

Мед. персонал > Фамилия Иван Отчество

Не заполнены сведения о документах
Не заполнены сведения о адресе
Не заполнены сведения об общем и профессиональном образовании
Не заполнено личное дело

ФИО

Фамилия Иван Отчество

Пол

Муж

Дата рождения

ДД.ММ.ГГГГ

СНИЛС

XXXX-XXXX-XXXX

Телефон (+7)

XXXXXXXXXXXX

Гражданство

Гражданин Российской Федерации и иностранного государства (двойное гражданство)

Страна

ПАЛЕСТИНА, ГОСУДАРСТВО Палестина

Отношение к военной службе

Налогообязанный

Изменить

Удалить

Адрес

Дата регистрации

Тип адреса

Адрес

Записей не найдено

Создать

Изменить

Удалить

Образование

Среднее (общее) образование

Профессиональное образование

Послевузовское образование

Дополнительное профессиональное образование

Сертификат специалиста

Свидетельство об аккредитации специалиста

Квалификационная категория

Образовательное учреждение

Серия и номер аттестата

Дата выдачи аттестата

Изменить

Личное дело

Организация

Тип занятия должности

Ставка, руб.

Дата начала

Дата окончания

Основание назначения

Целевая подготовка

Записей не найдено

Создать

Изменить

Удалить

Награды

Дата

Награда/звание

Номер

Записей не найдено

Создать

Изменить

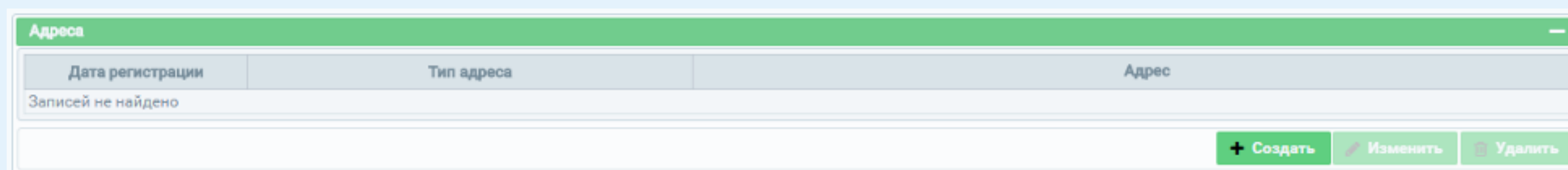
Удалить

Назад

Если же не хочется сохранять введенные данные, то нужно нажать кнопку Заккрыть, и пользователь будет снова перенаправлен на стартовую страницу.

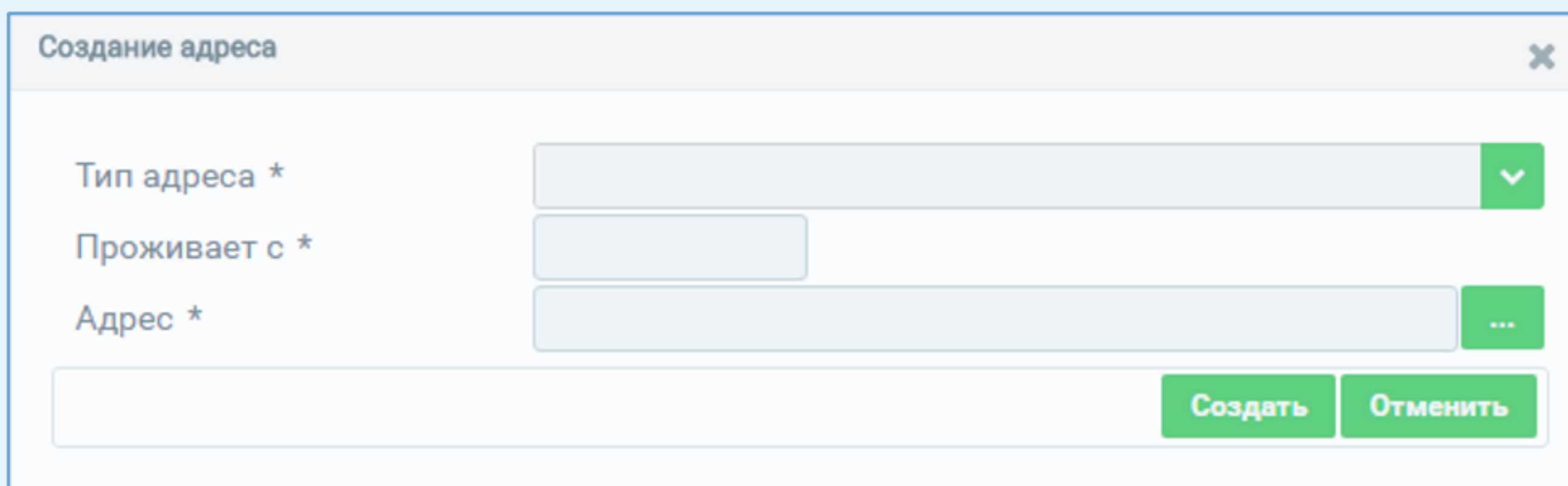
Особенности ввода информации об адресах медицинских работников

Здесь требуется найти блок с названием Адреса, нажать кнопку Создать, после чего на странице появится форма ввода нужных данных.



| Дата регистрации | Тип адреса | Адрес |
|--------------------|------------|-------|
| Записей не найдено | | |

+ Создать Изменить Удалить



Создание адреса

Тип адреса *

Проживает с *

Адрес *

Создать Отменить

Принцип заполнения такой же, как и при вводе персональных данных, нужно внести сведения во все обязательные поля, после чего сохранить. Это действие автоматически откроет возможность редактирования и удаления данных.

Особенности ввода сведений об образовании медицинских работников

В блоке Образование будут присутствовать следующие вкладки, обязательные для заполнения:

- информация о среднем образовании;
- информация о профессиональном образовании;
- сведения и пройденном послевузовском, а также дополнительном профессиональном образовании;
- данные про сертификат специалиста;
- свидетельство об аккредитации специалиста;
- данные о квалификационной категории.

Изменение сведений об общем образовании

Образовательное учреждение *

Серия аттестата

Номер аттестата *

Дата выдачи аттестата *

Профессиональные курсы

Записей не найдено

+

Сохранить

Отменить

Профессиональные курсы

Младшая медицинская сестра по уходу за больными

🗑

+

Конечно, если сотрудник частной клиники не проходил через дополнительное обучение и не получал послевузовское образование, то об этом писать ничего не нужно.

Сведения о квалификационной категории

Данная вкладка станет активной и открытой для заполнения только тогда, когда пользователь заполнит сведения о Профессиональном образовании, а также о Сертификате специалиста.

Если до этого все было выполнено правильно, и нужные вкладки стали активными, то тогда нужно во вкладке Квалификационная категория нажать кнопку Создать, после чего на экране будет выведена форма для ввода строки о квалификационной категории.

Личное дело работника

Чтобы внести данные в блок Личное дело, нужно кликнуть по кнопке Создать, и дальше на экране появится форма записи о трудоустройстве работника клиники.

Личное дело

| | Организация | Должность | Тип занятия должности | Ставка, ед. | Дата начала | Дата окончания | Основание окончания |
|--------------------|-------------|-----------|-----------------------|-------------|-------------|----------------|---------------------|
| Записей не найдено | | | | | | | |

Создать

Изменить

Удалить

Создание записи личного дела

Дата начала *

Организация *

Тип занятия должности *

Должность

Ставка, ед. *

Дата окончания

Временное неисполнение функциональных обязанностей

| Причина неисполнения | Дата начала | Дата окончания |
|----------------------|-------------|----------------|
| Записей не найдено | | |

Создать

Отменить

Дальше нужно внести сведения в блок Награды аналогичным способом.

Награды

| Дата | Награда/звание | Номер |
|--------------------|----------------|-------|
| Записей не найдено | | |

Создать

Изменить

Удалить

Создание награды

Награда/звание *

Дата *

Номер *

Создать

Отменить

Как только перечисленные поля будут заполнены, все эти блоки можно будет редактировать.

Как выглядит заявка на добавление клиники в ФРМО?

Чтобы добавить заявку для внесения организации в ФРМО, следует заполнить таблицу в установленном формате.

Там есть несколько обязательных разделов, например, первый столбец таблицы **Наименование поля**, где прописываются данные, необходимые для добавления клиники в Подсистему. Есть второй столбец таблицы **Описание**, где нужно дать сведения о добавляемой клинике. Тут нужно заполнить все предложенные строки без исключения.

Некоторая информация представляется в виде выпадающего списка, соответственно, по нажатию пункта **Выбрать элемент** и клика по стрелке вниз будут предложены все доступные значения. Есть третий столбец таблицы **Вид**, способ ввода, но его можно удалить, так как туда вносится различная справочная информация, а именно комментарии для предыдущих полей.

Заполненную заявку нужно обязательно **подписывать руководителем организации**, а если он это сделать не может по объективным причинам, то тогда подпись может поставить его заместитель или уполномоченное лицо, имеющее доверенность. Но чтобы уполномоченное лицо имело основание подписывать данный документ, оно должно иметь действующую доверенность, которая оформлена по правилам действующего законодательства страны.

Если речь идет именно о такой ситуации, когда заявку подписывает не руководитель, а лицо на основании доверенности, то к пакету отправляемых документов нужно добавлять и сканированную **копию этой доверенности**. Сама заявка не будет иметь силы, если на ней не будет проставлен **оттиск печати клиники или ИП**, если данная печать у организации имеется.

Какой текст лучше добавлять в обращение?

Рекомендуемый текст обращения:

«Прошу добавить в Федеральный реестр медицинских организаций {Сокращенное наименование организации}.

Приложение:

- Сканированная копия заявки в формате .pdf или .jpg.
- Заявка в формате .doc или .xlsx (редактируемая).
- Сканированная копия проекта заявления о предоставлении лицензии в формате .pdf или .jpg (без приложений) только в случае, если заявка направляется соискателем лицензии на осуществление медицинской деятельности.
- Сканированная копия доверенности (если подписант заявки или лицо, заверяющее проект заявления о предоставлении лицензии, действует на основании доверенности).

{Наименование должности и ФИО уполномоченного лица}».

Подключить МИС

Как подключить МИС «Клиника Онлайн» и «Дента» к ЕГИСЗ?

Для начала интеграции МИС Клиника Онлайн или МИС Дента медицинской организации нужно предоставить следующую **информацию**:

- полное официальное наименование МО;
- краткое наименование МО;
- адрес организации с индексом;
- тип учреждения;
- OID организации из справочника <https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook/1.2.643.5.1.13.13.11.1461/>;
- IP компьютера с которого будет производиться взаимодействие с ЕГИСЗ (Это требуется для тестирования, после тестирования IP будет не важно).

Срок подключения: **5 рабочих дней**

Для подключения потребуются заполненные данные и наличие **ЭЦП (электронная подпись)** на организацию и на Врача\Врачей

Варианты подписей:

- для организации требуется **стандартная подпись на руководителя организации**;
- для врачей требуется **личная подпись на физическое лицо**, возможен второй вариант, когда подпись оформляется на сотрудника организации, тогда она является собственностью организации, но предоставляется конкретному врачу.

Также требуется действующая регистрация в системе ЕГИСЗ

Стоимость интеграции ЕГИСЗ при подключении на год составляет **от 6000 рублей** в месяц.

ПОДКЛЮЧИТЬ

Или узнать подробнее по номеру
8-800-222-27-83