



ЕГИСЗ

Как настроить передачу данных в ЕГИСЗ

Получение доступа к федеральному реестру медицинских организаций (ФРМО) и федеральному реестру 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:

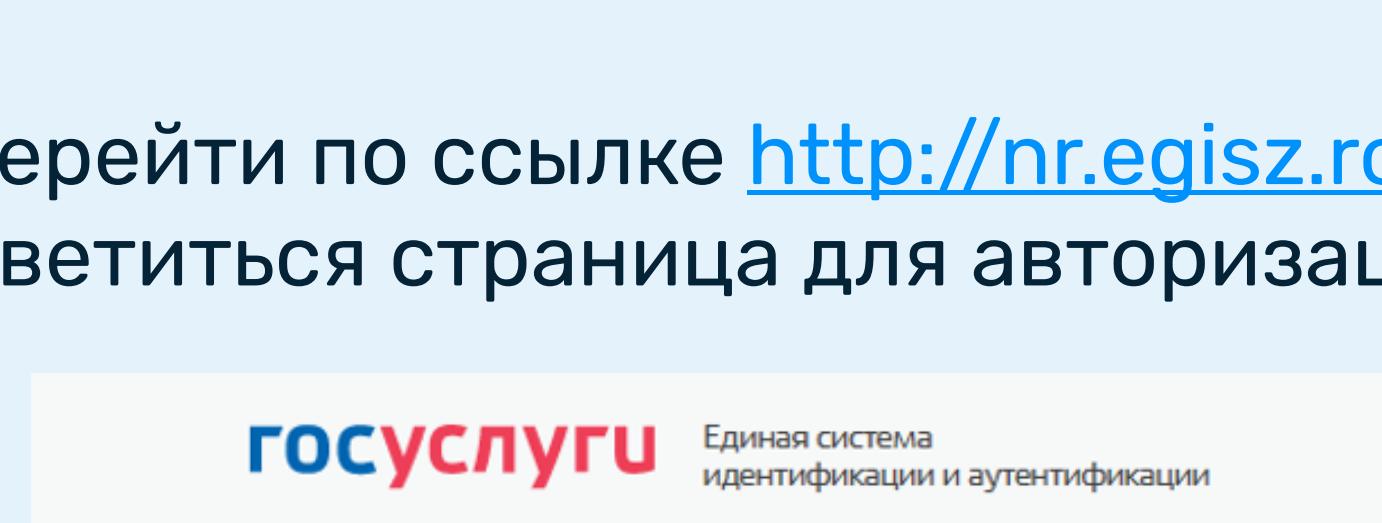
- о клинике и филиалах в ФРМО;
- а также данные о медицинских работниках в ФРМР.

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

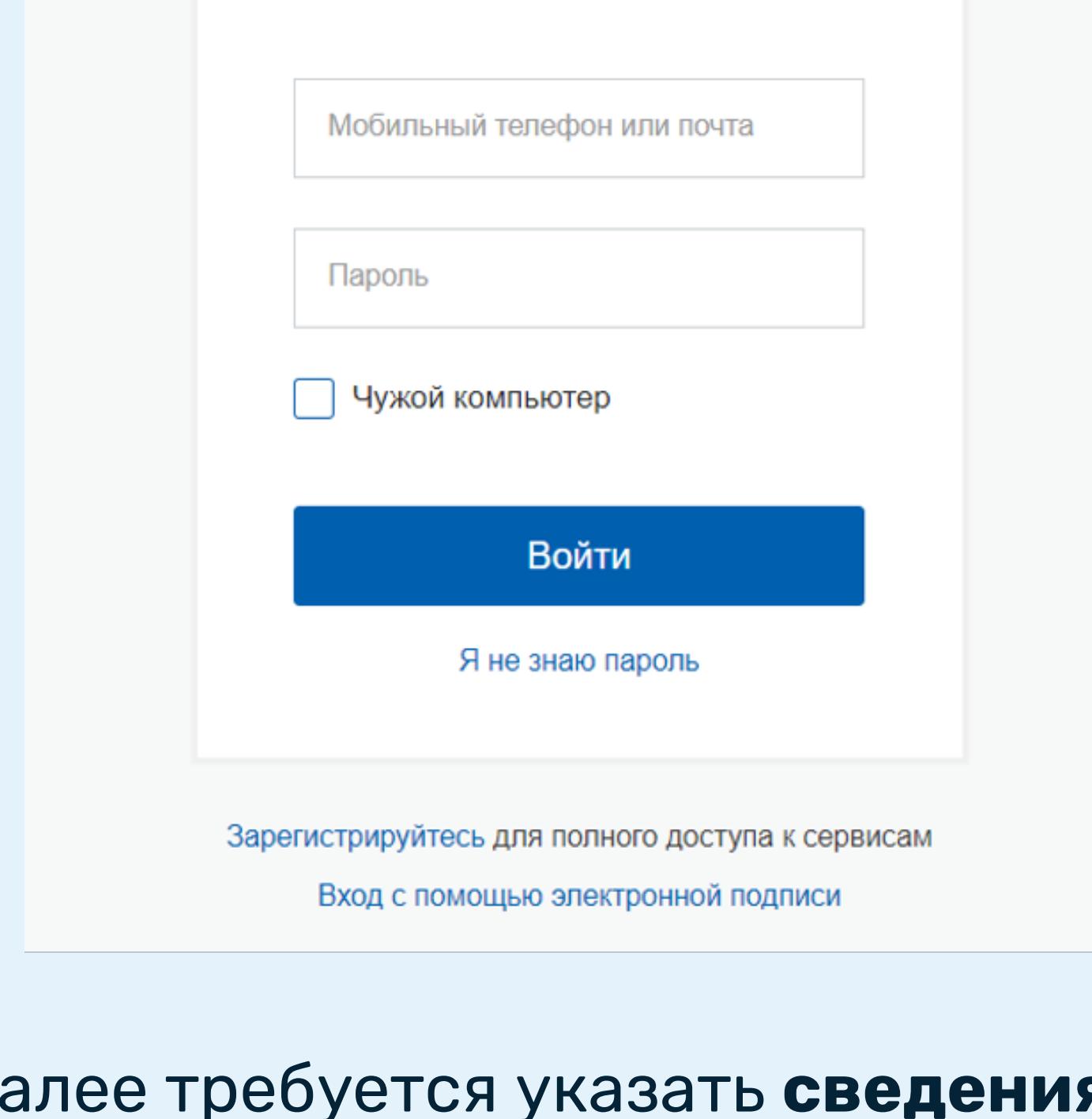
Передавать информацию в ЕГИСЗ должны и те клиники, которые ранее уже получали лицензию, но сейчас вынуждены ее переоформлять. **На все процедуры выделяется ровно один год.**

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.egisz.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. / {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 непропроченную 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 подпись ответственному лицу**.

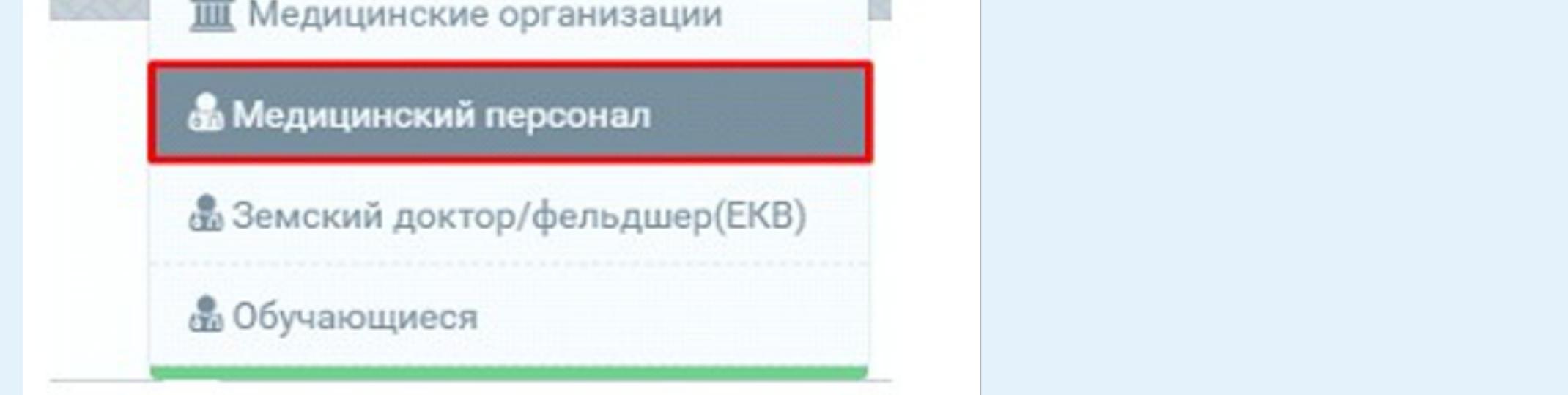
6. Этот документ нужно **отсканировать**, чтобы получить качественную электронную форму.

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

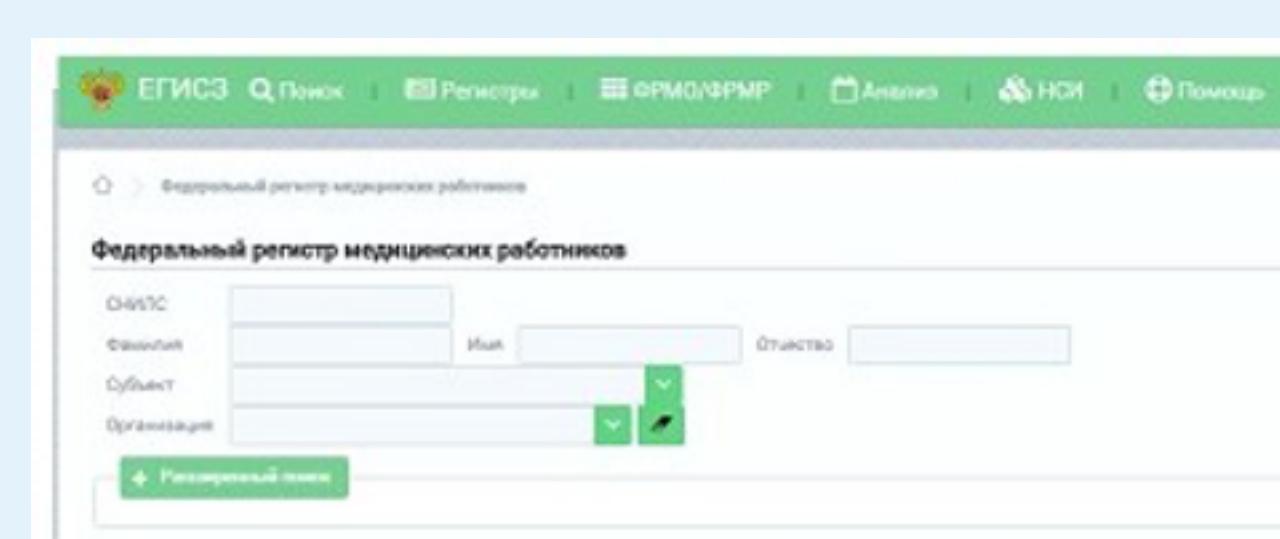
8. Остается дождаться, когда на почту придет подтверждение о выполнении заявки и предоставлении необходимого доступа работникам клиники.

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

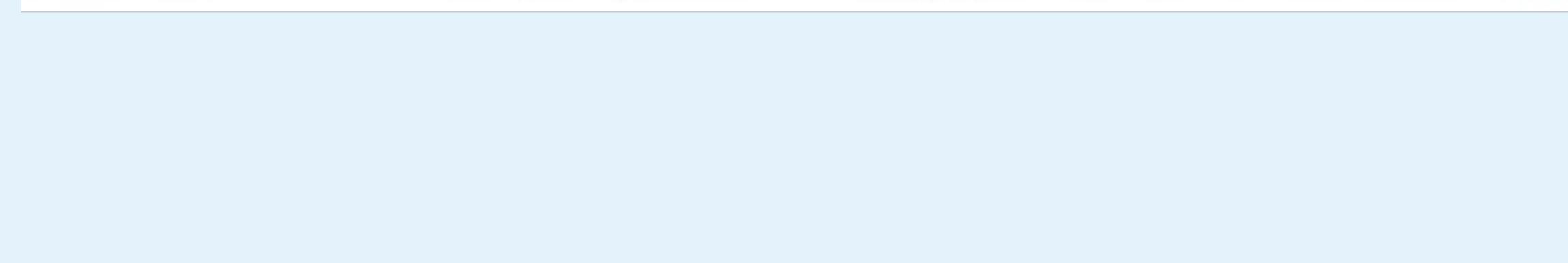
После перехода по ссылке <http://nr.egisz.rosminzdrav.ru/> следует в полях авторизации ввести используемый логин и пароль от учетной записи единого портала госуслуг. Если все было сделано корректно, то пользователь перейдет на главную страницу ФРМР/ФРМО. Там выведется список **всех доступных подсистем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



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



Дальше вы попадаете на страницу Федерального регистра медработников.





Добавление работника

Добавление медицинского работника в ФРМР

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

Добавление сотрудника

| | | |
|---|----------------------|---|
| СНИЛС * | <input type="text"/> | <input type="button" value="Поиск"/> |
| Фамилия * | <input type="text"/> | |
| Имя * | <input type="text"/> | |
| Отчество | <input type="text"/> | |
| Дата рождения * | <input type="text"/> | Пол * <input type="radio"/> Муж <input type="radio"/> Жен |
| Гражданство * | <input type="text"/> | |
| ИНН | <input type="text"/> | |
| Телефон (+7) | <input type="text"/> | |
| Отношение к военной службе * | <input type="text"/> | |
| Документы | | |
| Записей не найдено | | |
| <input style="background-color: #008000; color: white; font-weight: bold; font-size: 10px; padding: 2px 5px; border: none; border-radius: 5px; width: 15px; height: 15px; vertical-align: middle;" type="button" value="+"/> | | |
| <input style="margin-right: 10px; border: 1px solid #008000; border-radius: 3px; padding: 2px 10px; color: #008000; font-weight: bold; font-size: 10px; vertical-align: middle;" type="button" value="Продолжить"/> <input style="border: 1px solid #008000; border-radius: 3px; padding: 2px 10px; color: #008000; font-weight: bold; font-size: 10px; vertical-align: middle;" type="button" value="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 * | <input type="text"/> | <input type="button" value="Поиск"/> |
|---------|----------------------|--------------------------------------|

Если данные введены неверно, появится предупреждение

Добавление сотрудника

| | | |
|-------------------------|---|--------------------------------------|
| • Неверный СНИЛС | | |
| СНИЛС * | <input type="text" value="999-999-999 99"/> | <input type="button" value="Поиск"/> |
| Фамилия * | <input type="text"/> | |
| Имя * | <input type="text"/> | |
| Отчество | <input type="text"/> | |

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.

Добавление сотрудника

| | | | | | |
|--|------------------------------|----------------------------|---|---|---|
| ФИО Фамилия Имя Отчество | | | | | |
| СНИЛС XXX-XXX-XXX ХХ | | | | | |
| Телефон (+7) XXXXXXXXXX | | | | | |
| Гражданство Гражданин Российской Федерации и иностранного государства (двойного гражданства) | | | | | |
| Страна ПАЛЕСТИНА, ГОСУДАРСТВО Государство Палестины | | | | | |
| Отношение к военной службе Невоинобязанный | | | | | |
| Адрес | | | | | |
| Дата регистрации | Тип адреса | Адрес | <input type="button" value="Изменить"/> | <input type="button" value="Удалить"/> | |
| Записей не найдено | | | | | |
| Образование | | | | | |
| Среднее (общее) образование | Профессиональное образование | Постпресекское образование | Дополнительное профессиональное образование | Сертификат специальности | Свидетельство об аккредитации специальности |
| Образовательное учреждение | Серия и номер аттестата | Дата выдачи аттестата | <input type="button" value="Создать"/> | <input type="button" value="Изменить"/> | <input type="button" value="Удалить"/> |
| Работа | | | | | |
| Организация | Тип занятости | Ставка, ч/д. | Дата начала | Дата окончания | Основание окончания |
| Записей не найдено | | | | | |
| Награды | | | | | |
| Дата | Награда/занятие | Номер | <input type="button" value="Создать"/> | <input type="button" value="Изменить"/> | <input type="button" value="Удалить"/> |
| Записей не найдено | | | | | |

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





Ввод адресов работников

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.

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.



Ввод образования работников

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 * | Номер аттестата * |
| Серия аттестата | Номер аттестата * |
| Дата выдачи аттестата * | |

Профессиональные курсы

| | |
|--------------------|---|
| Записей не найдено | + |
|--------------------|---|

Сохранить Отменить

Профессиональные курсы

| | |
|---|---|
| Младшая медицинская сестра по уходу за больными | - |
| + | |

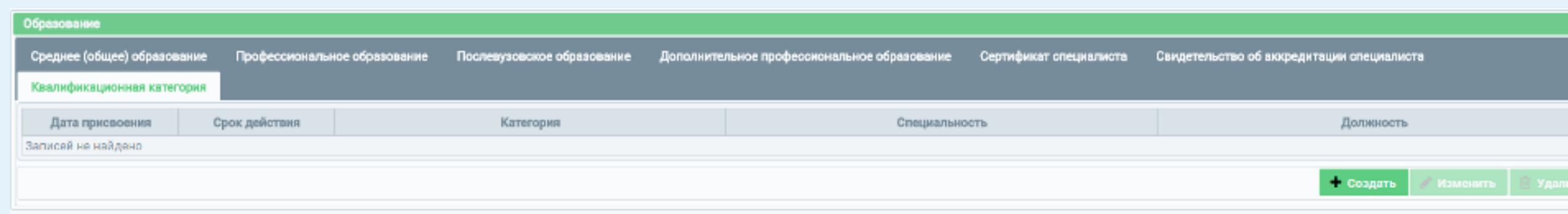
Конечно, если сотрудник частной клиники не проходил через дополнительное обучение и не получал послевузовское образование, то об этом писать ничего не нужно.



Квалификация работников

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.

Добавление квалификационной категории

| | |
|-------------------|----------------------|
| Категория * | <input type="text"/> |
| Дата присвоения * | <input type="text"/> |
| Срок действия * | <input type="text"/> |
| Специальность * | <input type="text"/> |

Создать **Отменить**



Личное дело

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.

Дальше нужно внести сведения в блок Награды аналогичным способом.

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