



МИНИСТЕРСТВО
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

пр-кт им. В.И. Ленина, 56 а, Волгоград, 400005.
Тел. (8442) 24-85-00. Факс (8442) 24-85-51.
E-mail: oblzdgrav@volganet.ru
ОКПО 00088390, ОГРН 1023403443744,
ИНН/КПП 3444050369/344401001

Главным врачам государственных
учреждений здравоохранения
Волгоградской области
(по списку)

16.04.2013 № 10-03/2-3210

На № _____ от _____

В целях реализации мероприятия 2.2.3 Ведение паспорта здравоохранения субъекта Российской Федерации Программы модернизации здравоохранения на 2011-2012 годы, завершения работ по государственному контракту от 05.12.2012 №2012.32197 выполнение работ по созданию и внедрению программного комплекса "Паспорт здравоохранения Волгоградской области" (далее – Госконтракт), а также исполнения п.4 решений рабочего совещания "Актуальные вопросы по эксплуатации и обеспечению работоспособности подсистемы электронного документооборота в лечебных учреждениях Волгоградской области и анализ функционирования региональной информационной системы в сфере здравоохранения Волгоградской области" от 19.03.2013 министерство здравоохранения Волгоградской области информирует о порядке закрытия работ по второму этапу Госконтракта.

Этап включает в себя работы во всех лечебно-профилактических учреждениях (далее - ЛПУ), указанных в п. 11.4 Госконтракта. Работы по каждому ЛПУ включают:

1. установку программного обеспечения на требуемом количестве компьютерной техники, соответствующей параметрам, указанным в п.5.4. Госконтракта;
2. проведение обучения ответственного персонала ЛПУ по согласованным с главным врачом ЛПУ спискам сотрудников;
3. перенос данных из существующих систем бухгалтерского и кадрового учета в каждом ЛПУ в приобретенное и установленное программное обеспечение;
4. интеграция данных программного комплекса "Паспорт ЛПУ" региональной информационно-аналитической медицинской системы (РИАМС) производства компании "Медкор", в том числе: разработка единых правил для базовых данных в целях реализации информационного взаимодействия программного комплекса "Паспорт ЛПУ" и федерального регистра; разработка автоматизированного модуля программы конвертации, обеспечивающей преобразование данных; проведение опытной эксплуатации автоматизированного модуля программы, обеспечивающей преобразование данных; внедрение автоматизированного модуля программы во все ЛПУ Волгоградской области для обеспечения преобразование данных.

Работы по переносу данных должны быть выполнены с учетом следующих требований:

- преобразование данных должно соответствовать разработанным единым правилам, обеспечивающих публикацию и предоставление данных в федеральный регистр;
- выполнение преобразования данных с помощью автоматизированного модуля в формат XML, используются для публикации и размещения в федеральных регистрах;
- создание и реализацию контрольного примера по каждой подсистеме Паспорта здравоохранения Волгоградской области в каждом ЛПУ и проверку результативности контрольного примера в каждом ЛПУ;
- проверка корректности формирования паспорта ЛПУ, включая регистр медицинского оборудования и регистр медицинских работников;
- проверка подсистемы двустороннего обмена информации с централизованными базами данных;
- устранение выявленных ошибок и готовность к промышленной эксплуатации.

Работы по каждому ЛПУ закрываются подписанием акта переноса данных из существующих учетных систем в программный комплекс "Паспорт здравоохранения Волгоградской области".

Обращаем ваше внимание на недопустимость двойной оплаты работ по интеграции и переносу данных из существующих систем бухгалтерского и кадрового учета в программный комплекс "Паспорт здравоохранения Волгоградской области" в каждом ЛПУ в рамках Госконтракта, которая повлечет за собой принятие мер, в рамках действующего законодательства в отношении руководителей учреждений здравоохранения.

В целях успешной реализации Госконтракта министерство здравоохранения Волгоградской области доводит для использования в работе:

1. Временный регламент информационного обмена из внешних информационных систем в "Паспорт здравоохранения Волгоградской области".
2. Временный регламент работы с программным комплексом "Паспорт здравоохранения Волгоградской области".

По всем вопросам следует обращаться к представителю подрядной организации - Кравченко Екатерине Сергеевне, тел. 8 (8442) 35-22-45, 8-903-372-55-48, 8-903-372-55-81.

- Приложения:
1. Перечень учреждений здравоохранения Волгоградской области в 1 экз. на 4 л.;
 2. Временный регламент информационного обмена из внешних информационных систем в "Паспорт здравоохранения Волгоградской области" в 1 экз. на 13 л.;
 3. Временный регламент работы с программным комплексом "Паспорт здравоохранения Волгоградской области" в 1 экз. на 5 л.

Заместитель министра здравоохранения
Волгоградской области



И.А.Карасева

Д.А.Кураков
24-86-08

Приложение 1 к письму
 министерства здравоохранения
 Волгоградской области
 от 16 апреля 2013 №10-03/2-3 *210*

Перечень учреждений здравоохранения Волгоградской области

1. ГБУЗ "Волгоградская областная детская клиническая больница" г.Волгоград
2. ГБУЗ "Волгоградская областная детская клиническая инфекционная больница", г.Волгоград
3. ГБУЗ "Волгоградская областная инфекционная больница № 2", г.Волжский
4. ГБУЗ "Волгоградская областная клиническая больница № 1", г.Волгоград
5. ГБУЗ "Волгоградская областная клиническая больница № 3", г.Волгоград
6. ГБУЗ "Волгоградская областная клиническая инфекционная больница № 1", г.Волгоград
7. ГБУЗ "Волгоградская областная клиническая стоматологическая поликлиника", Волгоград
8. ГБУЗ "Волгоградская областная наркологическая больница", г.Волгоград
9. ГБУЗ "Волгоградский областной врачебно-физкультурный диспансер № 1", г.Волгоград
10. ГБУЗ "Волгоградский областной врачебно-физкультурный диспансер № 2", г.Волгоград
11. ГБУЗ "Волгоградский областной врачебно-физкультурный диспансер № 3", г.Волжский
12. ГБУЗ "Волгоградский областной врачебно-физкультурный диспансер № 4", г.Михайловка
13. ГБУЗ "Волгоградский областной клинический госпиталь ветеранов войн", г.Волгоград
14. ГБУЗ "Волгоградский областной клинический диагностический центр № 1", г.Михайловка
15. ГБУЗ "Волгоградский областной клинический кардиологический центр", г.Волгоград
16. ГБУЗ "Волгоградский областной клинический онкологический диспансер № 1", г.Волгоград
17. ГБУЗ "Волгоградский областной клинический перинатальный центр № 1 им.Л.И.Ушаковой", г.Волжский
18. ГБУЗ "Волгоградский областной клинический перинатальный центр № 2", г.Волгоград
19. ГБУЗ "Волгоградский областной клинический центр восстановительной медицины и реабилитации № 2", г. Волгоград
20. ГБУЗ "Волгоградский областной клинический кожно-венерологический диспансер № 1", г.Волгоград
21. ГБУЗ "Волгоградский областной кожно-венерологический диспансер № 2", г.Камышин
22. ГБУЗ "Волгоградский областной кожно-венерологический диспансер № 4", г.Волгоград
23. ГБУЗ "Волгоградский областной кожно-венерологический диспансер № 5", г.Волгоград
24. ГБУЗ "Волгоградский областной кожно-венерологический диспансер № 6", г.Волгоград
25. ГБУЗ "Волгоградский областной кожно-венерологический диспансер № 7", г.Волжский
26. ГБУЗ "Волгоградский областной кожно-венерологический диспансер № 7", г.Михайловка
27. ГБУЗ "Волгоградский областной онкологический диспансер № 2", г.Камышин
28. ГБУЗ "Волгоградский областной онкологический диспансер № 3", г.Волжский
29. ГБУЗ "Волгоградский областной центр восстановительной медицины и реабилитации № 3", г.Волгоград
30. ГБУЗ "Волгоградский областной клинический центр восстановительной медицины и реабилитации № 1", г. Волгоград
31. ГАУЗ "Камышинская стоматологическая поликлиника № 2"
32. ГУЗ "Больница № 16"
33. ГУЗ "Больница № 18"
34. ГУЗ "Больница № 22"
35. ГУЗ "Больница № 24"
36. ГБУЗ "Большовская участковая больница"
37. ГБУЗ "Быковская центральная районная больница"
38. ГБУЗ "Городская поликлиника № 3"
39. ГБУЗ "Волжская городская поликлиника № 4"
40. ГБУЗ "Волжская городская стоматологическая поликлиника"
41. ГБУЗ "Городищенская центральная районная больница"

42. ГБУЗ г. Камышина "Городская больница № 1"
43. ГБУЗ "Городская больница № 2"
44. ГБУЗ "Городская детская больница"
45. ГБУЗ "Городская детская поликлиника № 1"
46. ГБУЗ "Городская детская поликлиника № 2"
47. ГУЗ "Городская клиническая больница скорой медицинской помощи № 25"
48. ГУЗ "Городская клиническая больница № 1"
49. ГБУЗ "Городская клиническая больница № 1 им.С.З.Фишера"
50. ГУЗ "Городская клиническая больница № 3"
51. ГБУЗ "Городская клиническая больница № 3"
52. ГБУЗ "Городская поликлиника № 5"
53. ГБУЗ "Городская поликлиника № 6"
54. ГУЗ "Гумракская амбулатория"
55. ГБУЗ "Даниловская центральная районная больница"
56. ГУЗ "Детская клиническая больница № 2"
57. ГУЗ "Детская клиническая больница № 8"
58. ГУЗ "Детская клиническая поликлиника № 15"
59. ГУЗ "Детская клиническая поликлиника № 31"
60. ГУЗ "Детская клиническая стоматологическая поликлиника № 2"
61. ГБУЗ "Детская поликлиника Камышинского муниципального района Волгоградской области"
62. ГУЗ "Детская поликлиника № 1"
63. ГУЗ "Детская поликлиника № 10"
64. ГУЗ "Детская поликлиника № 16"
65. ГУЗ "Детская поликлиника № 17"
66. ГУЗ "Детская поликлиника № 2"
67. ГУЗ "Детская поликлиника № 25"
68. ГУЗ "Детская поликлиника № 26"
69. ГУЗ "Детская поликлиника № 27"
70. ГУЗ "Детская поликлиника № 3"
71. ГУЗ "Детская поликлиника № 5"
72. ГУЗ "Детская поликлиника № 6"
73. ГУЗ "Детская поликлиника № 9"
74. ГБУЗ "Детская стоматологическая поликлиника"
75. ГУЗ "Детская стоматологическая поликлиника № 5"
76. ГБУЗ "Еланская центральная районная больница" Волгоградской области
77. ГУЗ "Женская консультация № 6"
78. ГУЗ "Жирновская центральная районная больница"
79. ГУЗ "Иловлинская центральная районная больница"
80. ГБУЗ "Камышинская детская городская больница"
81. ГАУЗ "Камышинская стоматологическая поликлиника № 3"
82. ГБУЗ "Киквидзенская центральная районная больница"
83. ГУЗ "Клиническая больница скорой медицинской помощи № 15"
84. ГУЗ "Клиническая больница скорой медицинской помощи № 7"
85. ГУЗ "Клиническая больница № 11"
86. ГУЗ "Клиническая больница № 12"
87. ГУЗ "Клиническая больница № 4"
88. ГУЗ "Клиническая больница № 5"
89. ГУЗ "Клиническая больница № 6"
90. ГУЗ "Клиническая поликлиника № 1"
91. ГУЗ "Клиническая поликлиника № 12"
92. ГУЗ "Клиническая поликлиника № 28"
93. ГУЗ "Клиническая поликлиника № 3"
94. ГУЗ "Клиническая поликлиника № 9"

95. ГАУЗ "Клиническая стоматологическая поликлиника № 10"
96. ГУЗ "Клинический родильный дом № 2"
97. ГУЗ "Консультативно-диагностическая поликлиника № 1"
98. ГУЗ "Консультативно-диагностическая поликлиника № 2"
99. ГУЗ "Консультативно-диагностический центр для детей № 1"
100. ГБУЗ "Котельниковская стоматологическая поликлиника"
101. ГБУЗ "Котельниковская центральная районная больница"
102. ГБУЗ "Котовская стоматологическая поликлиника"
103. ГБУЗ "Краснослободская городская больница"
104. ГБУЗ "Кумылженская центральная районная больница"
105. ГБУЗ "Ленинская центральная районная больница"
106. ГБУЗ "Михайловская городская детская больница"
107. ГБУЗ "Михайловская стоматологическая поликлиника"
108. ГБУЗ "Михайловская центральная районная больница"
109. ГБУЗ "Нехаевская центральная районная больница"
110. ГБУЗ "Нижнечирская районная больница Суровикинского муниципального района",
Волгоградская область, станица Нижний Чир
111. ГБУЗ "Николаевская центральная районная больница"
112. ГБУЗ "Новоаннинская центральная районная больница"
113. ГБУЗ "Новониколаевская центральная районная больница"
114. ГБУЗ "Октябрьская центральная районная больница"
115. ГБУЗ "Палласовская центральная районная больница"
116. ГУЗ "Поликлиника № 10"
117. ГУЗ "Поликлиника № 2"
118. ГУЗ "Поликлиника № 20"
119. ГУЗ "Поликлиника № 30"
120. ГУЗ "Поликлиника № 4"
121. ГУЗ "Поликлиника № 5"
122. ГУЗ "Поликлиника № 6"
123. ГУЗ "Поликлиника № 8"
124. ГБУЗ "Родильный дом"
125. ГУЗ "Родильный дом № 1"
126. ГУЗ "Родильный дом № 3"
127. ГУЗ "Родильный дом № 4"
128. ГБУЗ "Светлоярская центральная районная больница"
129. ГБУЗ "Серафимовичская центральная районная больница"
130. ГУЗ "Солодчинская участковая больница"
131. ГБУЗ «Среднеахтубинская центральная районная больница»
132. ГБУЗ "Старополтавская центральная районная больница"
133. ГАУЗ "Еланская стоматологическая поликлиника"
134. ГАУЗ "Жирновская стоматологическая поликлиника"
135. ГБУЗ "Стоматологическая поликлиника Суровикинского муниципального района",
Волгоградская область, город Суровикино
136. ГАУЗ "Стоматологическая поликлиника № 1"
137. ГАУЗ г. Камышина "Стоматологическая поликлиника № 1"
138. ГАУЗ "Стоматологическая поликлиника № 11"
139. ГАУЗ "Стоматологическая поликлиника № 12"
140. ГУЗ "Клиническая стоматологическая поликлиника № 3"
141. ГУЗ "Стоматологическая поликлиника № 4"
142. ГАУЗ "Стоматологическая поликлиника № 6"
143. ГАУЗ "Стоматологическая поликлиника № 7"
144. ГАУЗ "Стоматологическая поликлиника № 8"
145. ГУЗ "Стоматологическая поликлиника № 9"
146. ГБУЗ "Урюпинская центральная районная больница имени В.Ф.Жогова"

147. ГУЗ "Физиотерапевтическая поликлиника"
148. ГБУЗ "Фроловская центральная районная больница"
149. ГБУЗ "Центральная городская больница г. Камьшина"
150. ГБУЗ "Центральная районная больница" Алексеевского муниципального района
151. ГБУЗ "Центральная районная больница Дубовского муниципального района"
152. ГБУЗ "Калачевская центральная районная больница"
153. ГБУЗ "Центральная районная больница Камьшинского муниципального района"
154. ГБУЗ "Центральная районная больница Клетского муниципального района Волгоградской области"
155. ГБУЗ "Центральная районная больница" Котовского муниципального района
156. ГУЗ "Центральная районная больница Ольховского муниципального района"
157. ГБУ Руднянского муниципального района Волгоградской области "Центральная районная больница Руднянского муниципального района"
158. ГБУЗ "Центральная районная больница Суровикинского муниципального района",
Волгоградская область, город Суровикино
159. ГБУЗ Чернышковская Центральная районная больница
160. ГКУЗ "ВОМИАЦ".

Приложение 2 к письму
 министерства здравоохранения
 Волгоградской области
 от 16 апреля 2013 №10-03/2- 3210

**ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБМЕНА
 ИЗ ВНЕШНИХ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ
 В «ПАСПОРТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие сведения.....	.....
2. Порядок передачи данных из внешних информационных систем в ПЗ ВО при помощи xml-обмена.....	.....
3. Выгрузка xml-файла федерального формата из внешних систем посредством ПК «БАРС-Бюджет» .....	.....
3.1. Выгрузка данных из ПП «1С: Предприятие» .....	.....
3.2. Выгрузка данных из ПП «ПАРУС-Бюджет» .....	.....
3.3. Импорт данных в ПК «БАРС-Бюджет» .....	.....
3.4. Выгрузка данных по Регистру медицинского оборудования и Регистру медработников из ПК «БАРС - Бюджет» .....	.....
3.4.1. Настройка и выгрузка данных по медицинскому оборудованию из ПК «БАРС-Бюджет» модуль «Бухгалтерия» .....	.....
3.4.2. Настройка и выгрузка данных по Регистру медицинских работников из ПК «БАРС – Бюджет» модуль «Персонал» .....	.....
4. Экспорт данных по Регистру медицинского оборудования и Регистру медработников из ПП «1С: Предприятие» и программного комплекса «Паспорт ЛПУ».....	.....
5. Импорт медицинского оборудования .....	.....
6. Импорт регистра медицинских работников .....	.....
7. Импорт штатного расписания .....	.....

1. Общие сведения

Передача данных из внешних систем в программный комплекс «Паспорт здравоохранения Волгоградской области» (далее — ПЗ ВО) производится через xml-обмен. Для этого xml-файлы должны быть в федеральном формате.

Реализована интеграция с программным комплексом «БАРС - Бюджет», прикладной программой «1С: Предприятие» (далее – «1С»), прикладной программой «ПАРУС-Бюджет», прикладной программой «ЧИП Плюс» и программным комплексом «Паспорт ЛПУ» региональной информационно-аналитической медицинской системы (РИАМС) производства компании «Медкор». Если выгрузка файла в федеральном формате xml невозможна, наполнение ПЗ ВО организуется через прямой ввод.

2. Порядок передачи данных из внешних информационных систем в ПЗ ВО при помощи xml-обмена

Передача данных из внешних информационных систем в ПЗ ВО осуществляется по следующему алгоритму:

- Из внешней системы формируется xml-файл федерального формата.
- Xml-файл загружается в ПЗ ВО.

Передаче подлежат Регистр медицинского оборудования, Регистр медицинских работников, Штатное расписание.

Важно! Для корректного переноса сведений в «Паспорте здравоохранения Волгоградской области» должны быть корректно заполнены ИНН, КПП и ОГРН учреждений здравоохранения.

Формирование xml-файла федерального формата осуществляется двумя способами:

- прямая выгрузка;
- опосредованная выгрузка через механизмы загрузки и выгрузки ПК «БАРС-Бюджет».

Прямая выгрузка осуществляется из ПК «БАРС-Бюджет» и Федерального регистра паспорта медицинских учреждений

Опосредованная выгрузка осуществляется из программ «1С» и ПП «ПАРУС-Бюджет» через ПК «БАРС-Бюджет».

3. Выгрузка xml-файла федерального формата из внешних систем посредством ПК «БАРС-Бюджет»

3.1. Выгрузка данных из ПП «1С: Предприятие»

Работа с конвертером включает два последовательных шага.

Для того что бы запустить конвертер, необходимо в «1С» из меню на верхней панели выбрать «Файл» → «Открыть»

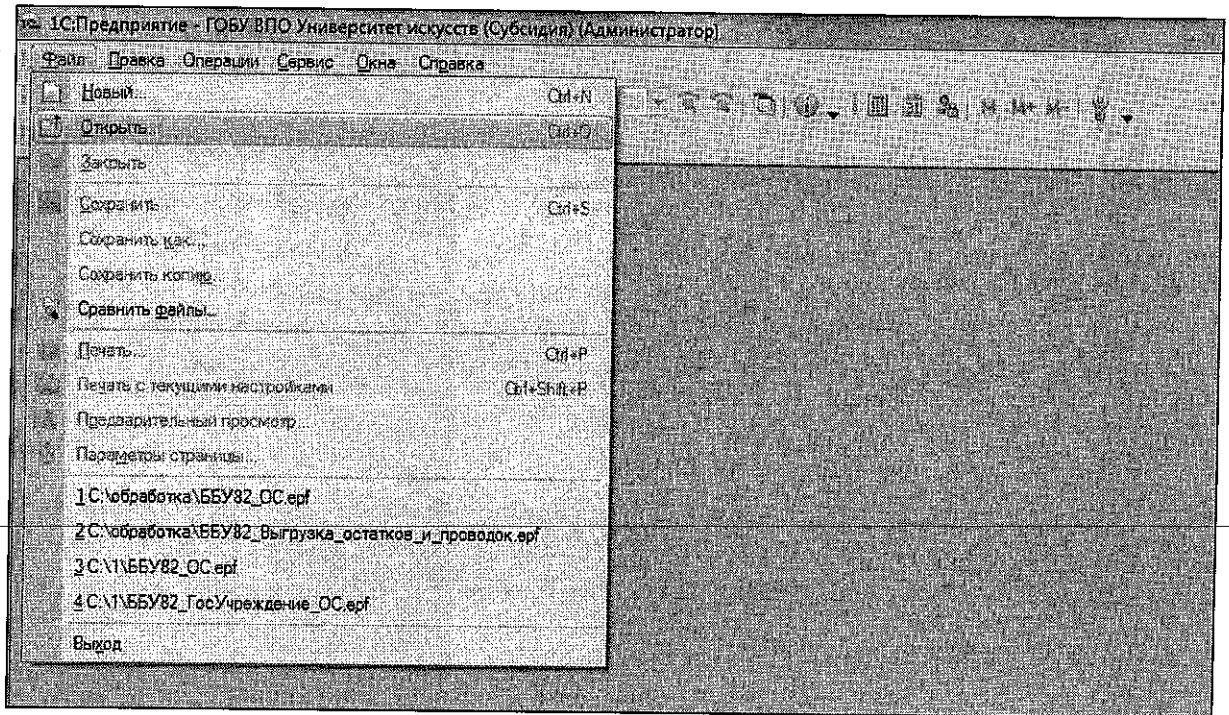


Рис. 1

и выбрать файл «ББУ82 ГосУчреждение ОС.erf».

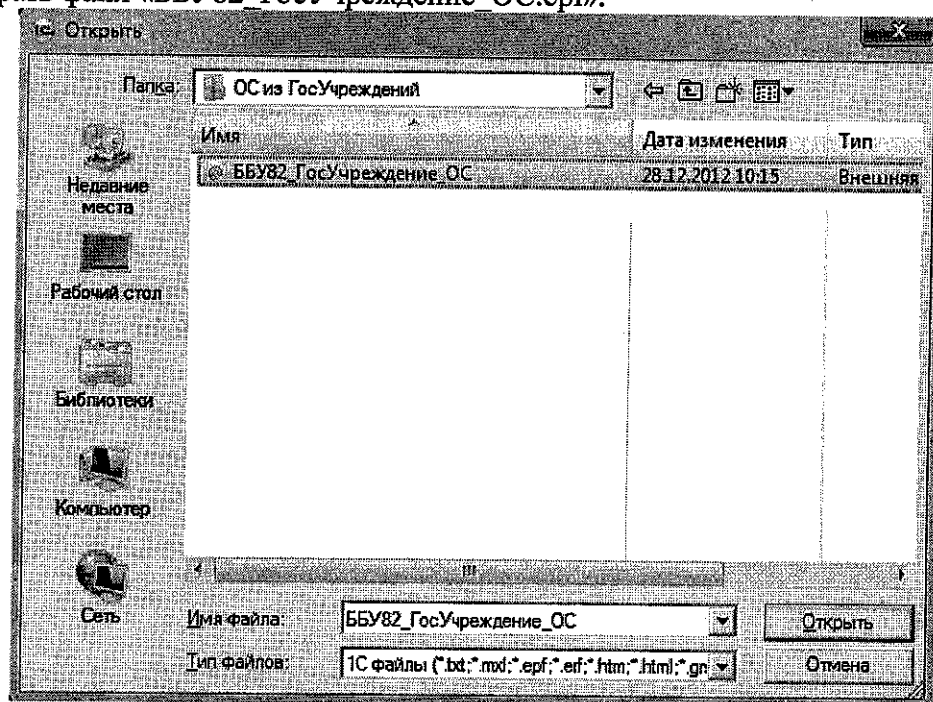


Рис. 2

После того как конвертер открыт, надо заполнить поля:

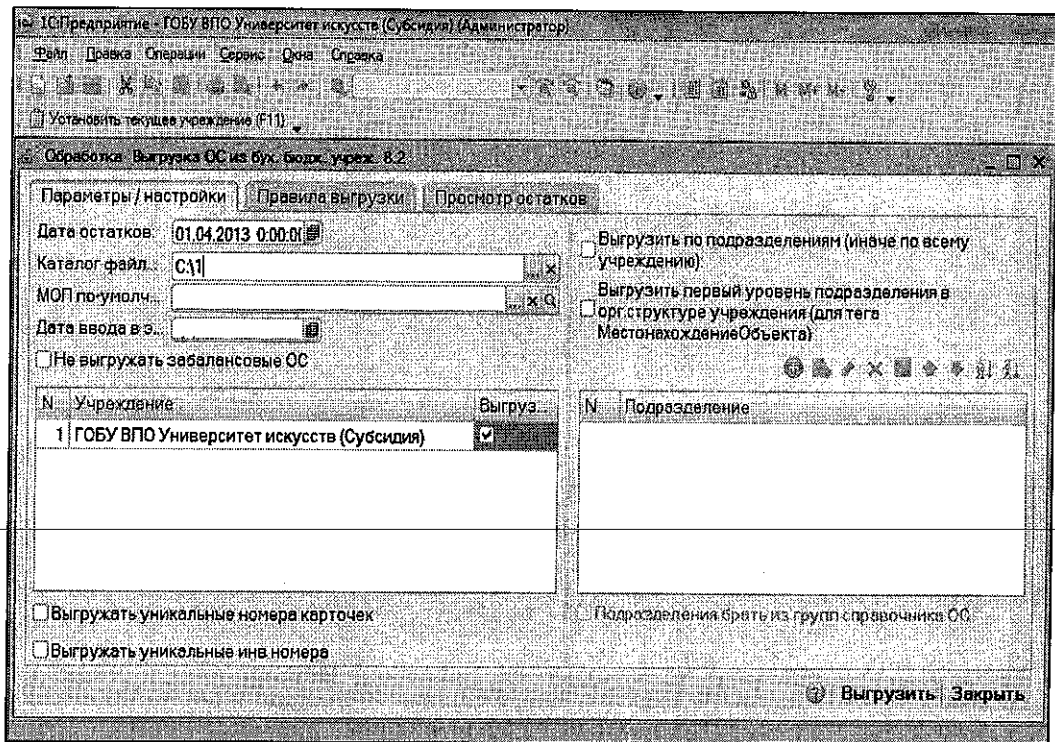


Рис. 3

- **Дата остатков** — рекомендуется устанавливать дату начала текущего отчета, то есть 01.04.2013.
- **Каталог файлов** — каталог, в котором будут сохраняться файлы конвертации.
- **Организация** — проставить галочки выгружаемых учреждений; если учреждений несколько, проставить галочки по всем учреждениям.

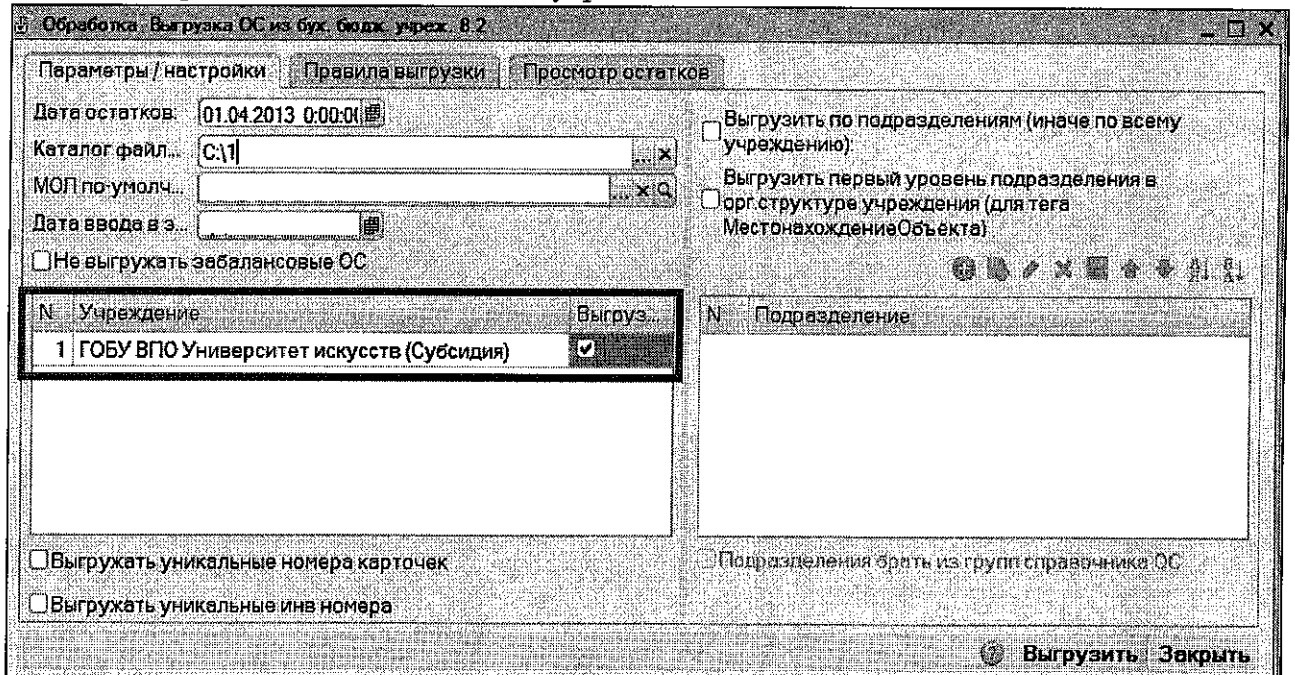


Рис. 4

После этого нажимаем кнопку «Выгрузить»
После выгрузки «1С» выдаст сообщение о выгрузке.

3.2. Выгрузка данных из ПП «ПАРУС-Бюджет»

Для выгрузки остатков основных средств из ПП «ПАРУС-Бюджет» используется файл `af_outbars_os.app`, который необходимо скопировать в каталог «..\Account\Fox» – в систему папок, где локально установлен «ПАРУС-Бюджет».

Далее необходимо запустить «ПАРУС-Бухгалтерия», и открыть пункт меню «Учет» → «Инвентарная картотека».

В открывшемся окне необходимо указать месяц, на начало которого следует выгрузить остатки (например, с ноября по ноябрь).

Во вкладке *Учет* в поле *Начальная стоимость* необходимо установить значения с 0,01 руб.

Во вкладке *Дополнительно* в выпадающем списке необходимо выбрать значение «Счета 25Н».

По кнопке «OK» будет сформирован список остатков. Данный список необходимо выделить. Для полного выделения списка используется клавиша «*». Для того чтобы выделить только некоторые записи используется клавиша «Пробел».

На выделенном списке правой клавишей мыши открыть меню операций, где выбрать пункт «Выгрузка остатков по счетам в XML для Барс-Бюджет».

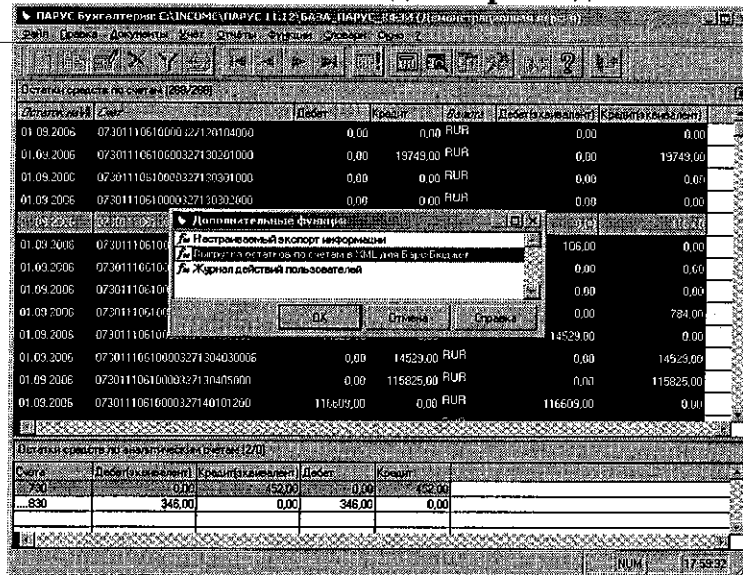


Рис. 5

По кнопке «OK» будет открыто окно параметров выгрузки.

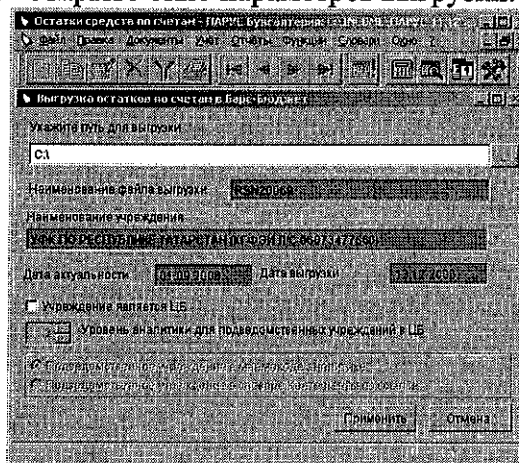


Рис. 6

В данном окне необходимо указать папку, в которую будет выгружаться файл, и указать «Дата выгрузки и актуальности» — рекомендуется устанавливать дату начала текущего отчета, то есть 01.04.2013.

После этого нажимаем кнопку «Применить»

После выгрузки «ПАРУС-Бюджет» выдаст сообщение о выгрузке.

3.3. Импорт данных в ПК «БАРС-Бюджет»

Импорт остатков и оборотов по счетам в ПК «БАРС-Бюджет» осуществляется в модуле «Бухгалтерия», аналогично импорту основных средств и материальных ценностей (см. выше). Для загрузки данных необходимо выполнить следующие действия:

- 1) Запустить модуль «Бухгалтерия» ПК «БАРС-Бюджет»;
- 2) Выбрать пункт меню «Настройки» → «Работа с документами» → «Импорт из XML остатков и оборотов по счетам», после чего открывается диалоговое окно «Открыть».



Рис. 7

- 3) Выбрать файл, выгруженный из «1С» или ПП «ПАРУС-Бюджет» с расширением *.xml, и нажать кнопку «Открыть», после чего открывается «Таблица соответствия учреждений»:

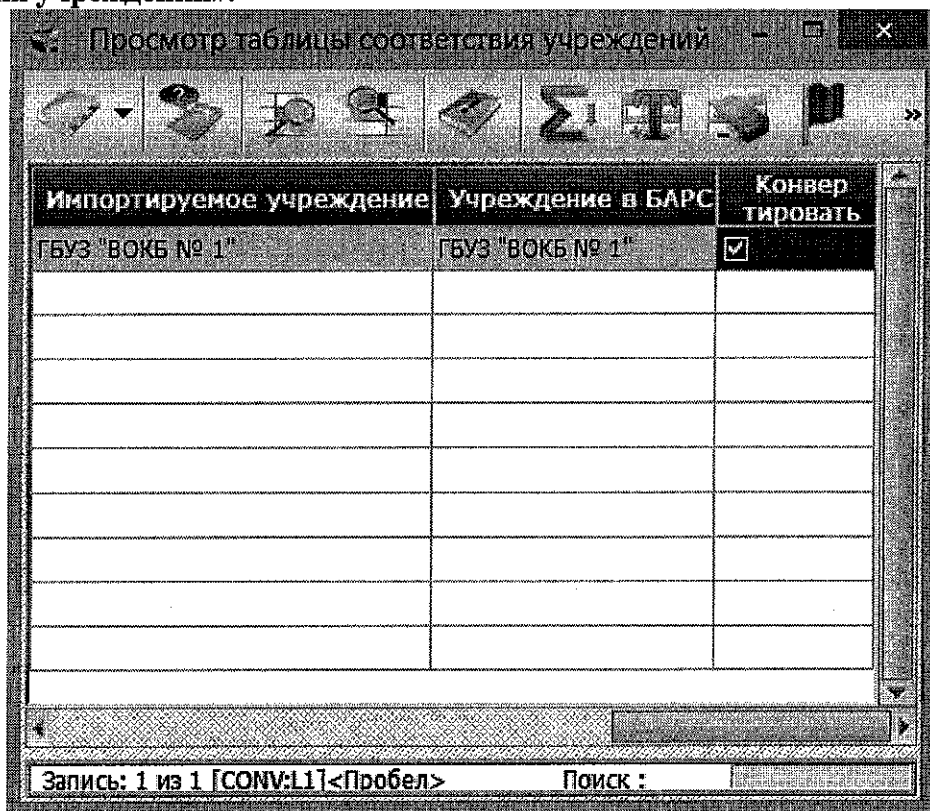


Рис. 8

- 4) Настроить таблицу соответствия учреждений. Для этого необходимо заполнить поля:
 - **Импортируемое учреждение.** После открытия файла для загрузки данных в поле автоматически отражается наименование организации, по которой были выгружены данные из «1С».
 - **Учреждение в БАРС.** Необходимо выбрать учреждение, в которое будут загружаться данные. Для этого в поле следует нажать клавишу «Пробел» и в открывшемся справочнике учреждений выбрать необходимое учреждение.
 - **Конвертировать.** Необходимо отметить учреждения (установить в поле крестик), которые будут конвертироваться. Для того чтобы установить/снять отметку следует

использовать клавишу «Пробел». Если отметку не поставить, данные конвертироваться не будут.

5) После настройки таблицы соответствия учреждений ее следует закрыть, после чего появляется запрос на конвертацию данных.

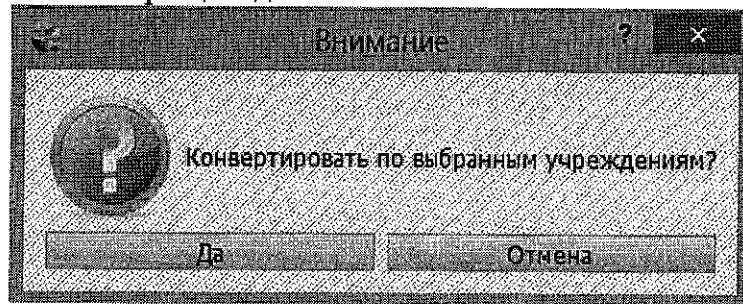


Рис. 9

6) После выбора нужного варианта начнется импорт данных. После завершения импорта будет выдано соответствующее сообщение.

При загрузке данных в ПК «БАРС-Бюджет» будут автоматически созданы документы на ввод остатков (для доступа к документам следует выбрать пункт меню «Документы» → «Документы на ввод остатков»).

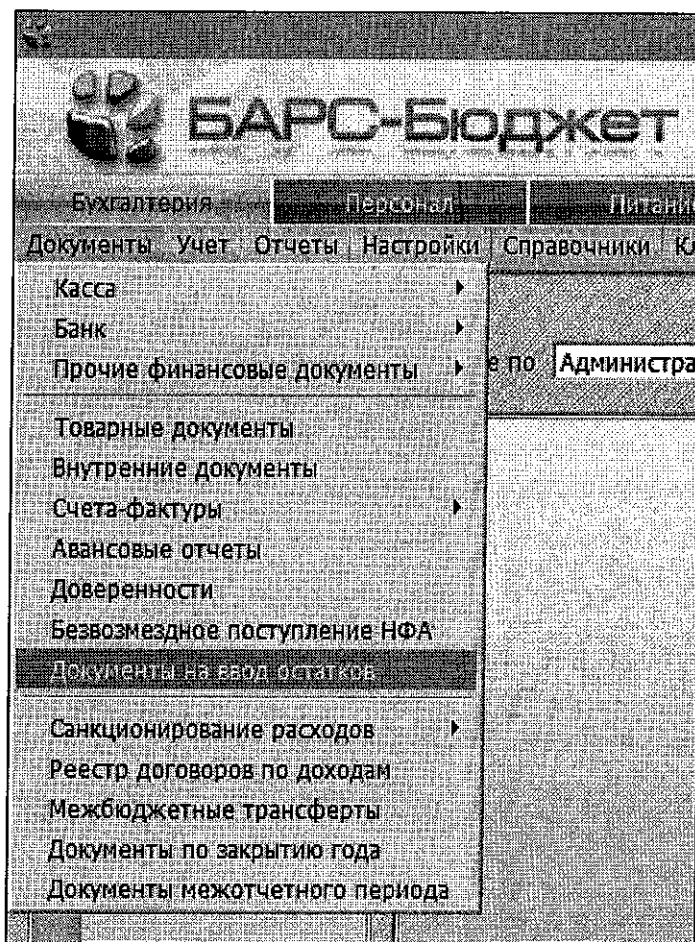


Рис. 10

Созданные документы необходимо зарегистрировать, нажав клавишу F3.

3.4. Выгрузка данных по Регистру медицинского оборудования и Регистру медработников из ПК «БАРС - Бюджет»

3.4.1. Настройка и выгрузка данных по медицинскому оборудованию из ПК «БАРС-Бюджет» модуль «Бухгалтерия»

1) В модуле Бухгалтерия выбрать, в разделе «Сервис» → «Выгрузка/Загрузка данных» → «Экспорт XML ОС, ТМЦ, остатков» → «Реестр остатков основных средств на начало месяца».

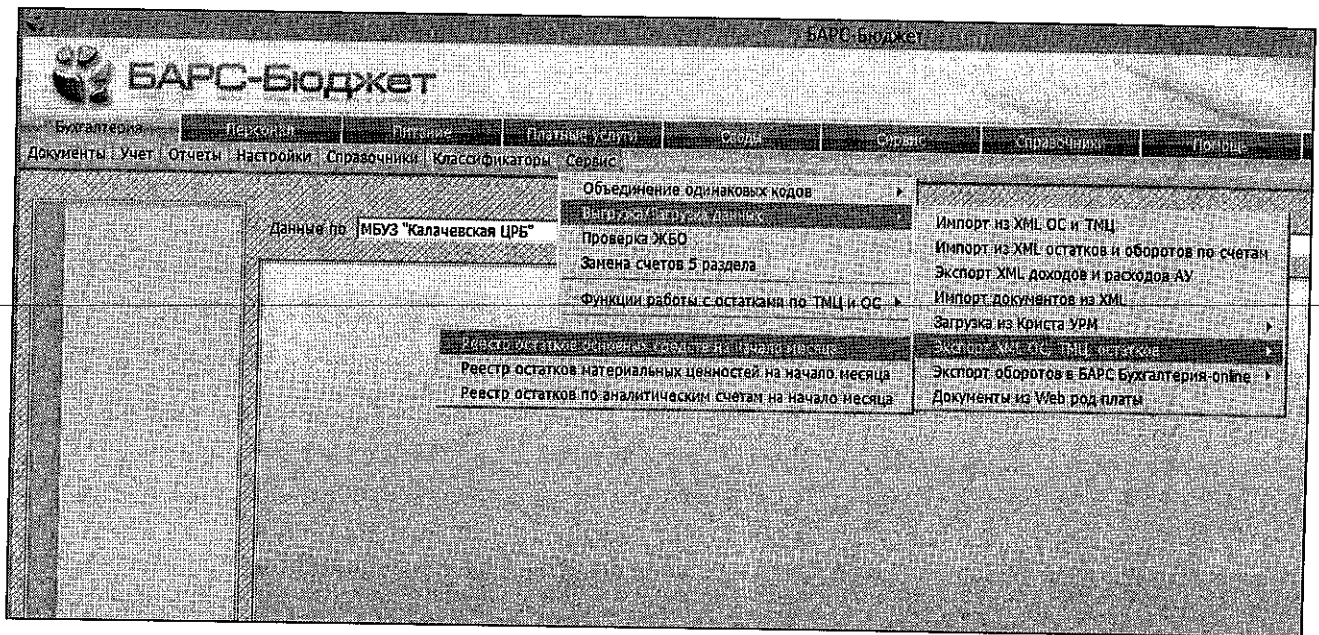


Рис. 11

2) Выбрать «Дату выгрузки» (Месяц), учреждение для выгрузки и указать путь, куда будут сохранен выгруженный в электронном виде файл. Необходимо поставить галочку «Учитывать медицинское оборудование», и выбрать ОКОФ основных средств, которые должны быть выгружены.

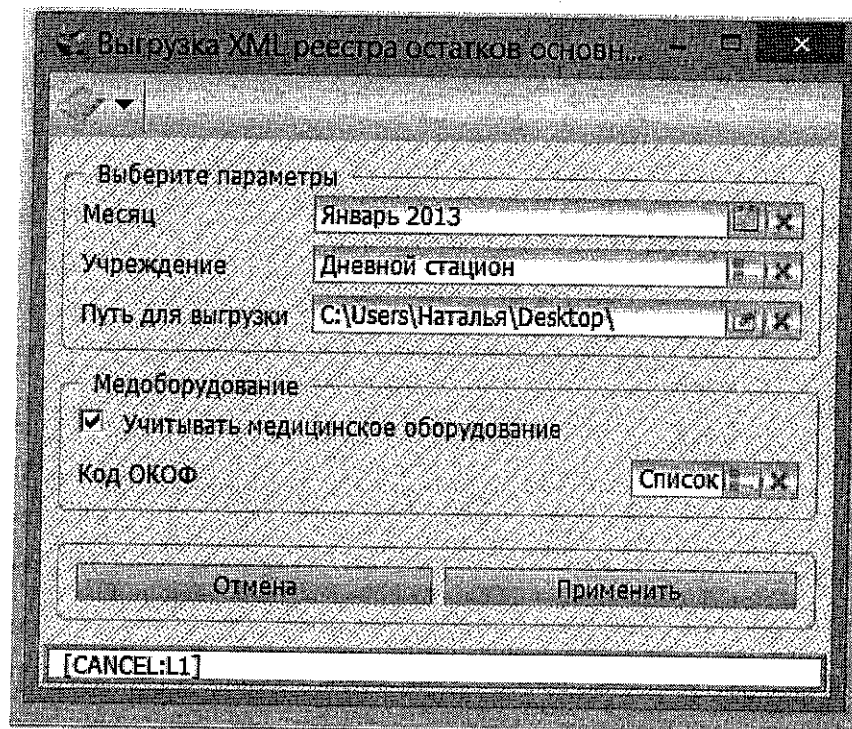


Рис. 12

3) По кнопке «Применить» программа выведет окно-сообщение, в котором укажет, отчет по выгрузке, при нажатии «Показать отчет» будет выведен отчет по выгрузке. Выгрузка завершена.

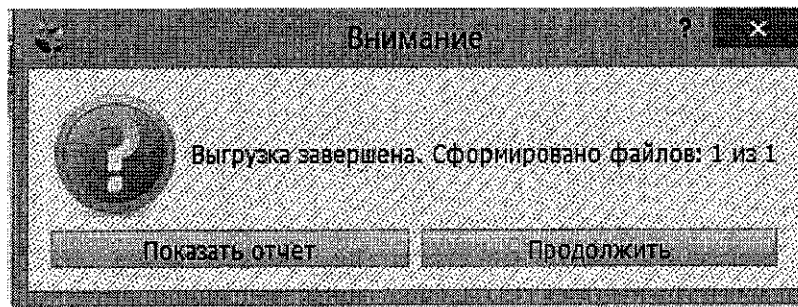


Рис. 13

3.4.2. Настройка и выгрузка данных по Регистру медицинских работников из ПК «БАРС – Бюджет» модуль «Персонал»

1) Для того что бы выгрузить данные по Регистру медработников необходимо сделать дополнительные настройки. В модуле «Персонал», в разделе «Персонал» → «Справочники» → «Справочник должностей», необходимо в каждой должности проставить соответствие должностей Классификатору паспорта учреждения здравоохранения.

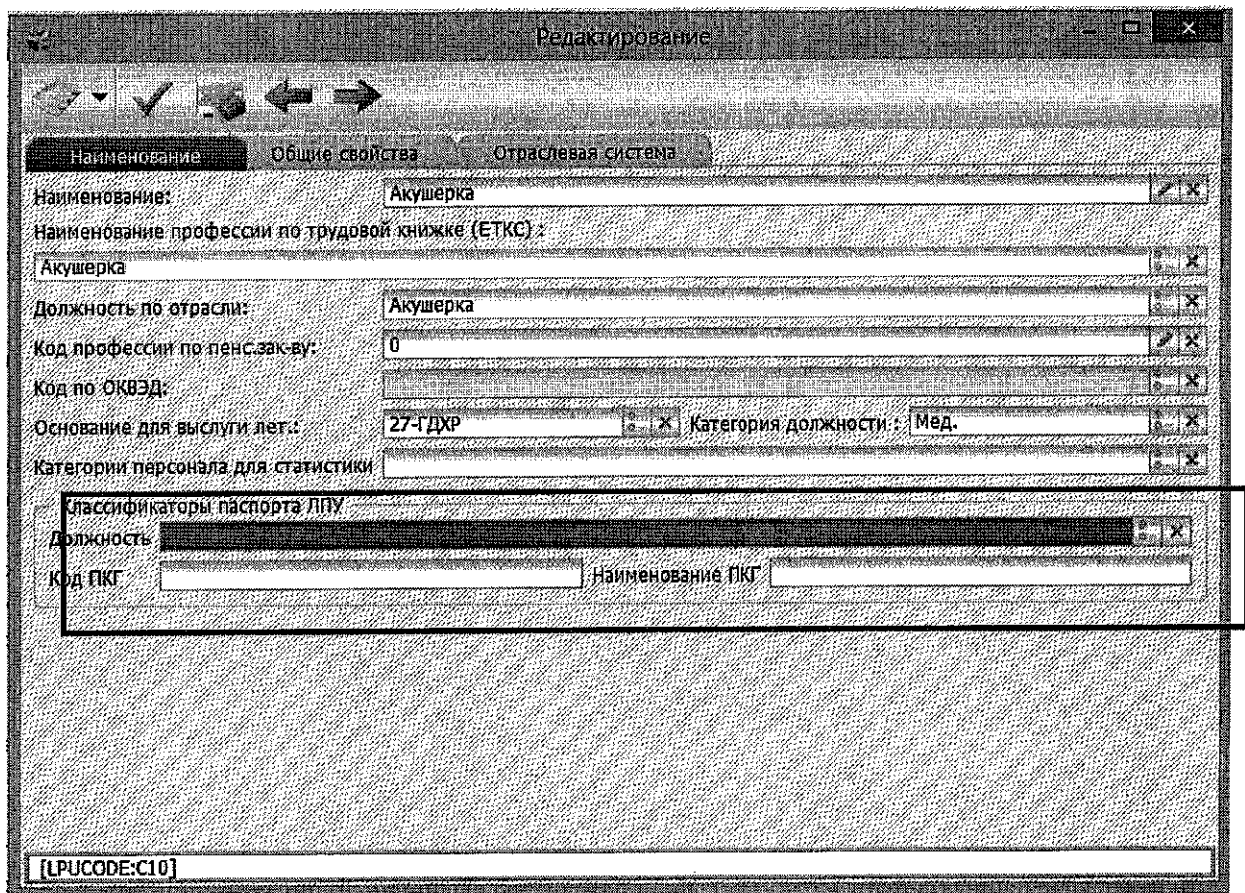


Рис. 14

2) После того как справочник должностей настроен, можно преступать к выгрузке сотрудников. В модуле «Персонал», в разделе «Сервис» → «Функции работы с кадрами» → «Выгрузка/Загрузка данных» → «Выгрузка данных в XML формате».

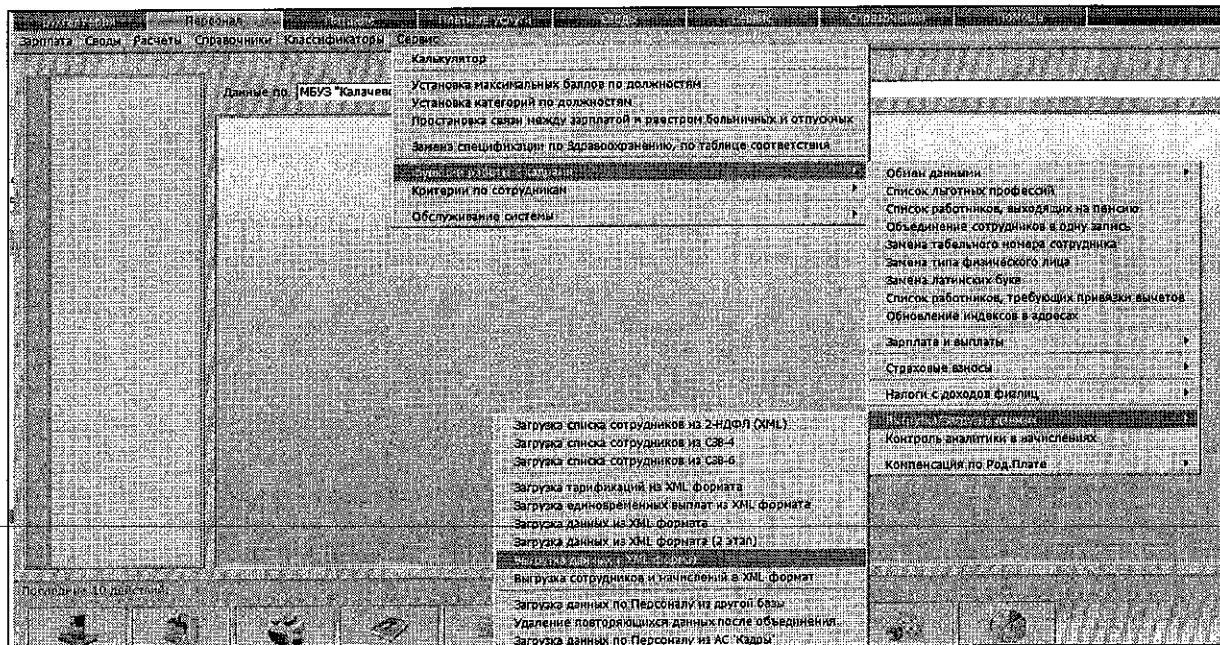


Рис. 15

3) Выбрать «Дату выгрузки (Выгрузка список на дату)», учреждение для выгрузки, тип физических лиц, тип выгрузки выбираем «Регистр мед. Работников» и указать путь, куда будут сохранен выгруженный в электронном виде файл. Необходимо так же проставить путь к таблице соответствий учреждений - данную таблицу достаточно заполнить в первый раз, нажав «Редактирование таблицы соответствий», а в дальнейшем просто указывать путь к сохраненному файлу. В данной таблице необходимо указать ИНН выгружаемого учреждения, ID учреждения и Уровень подчинения МУ любой.

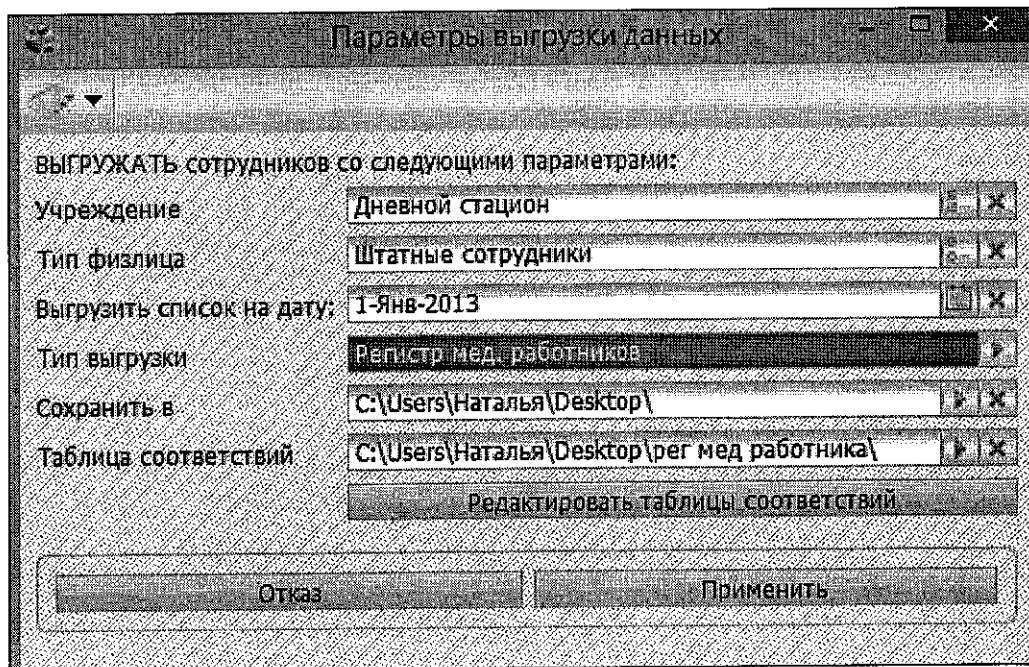


Рис. 16

4) По кнопке «Применить» программа выведет окно-сообщение «Выполнено», если выгрузка прошла удачно. Выгрузка завершена.

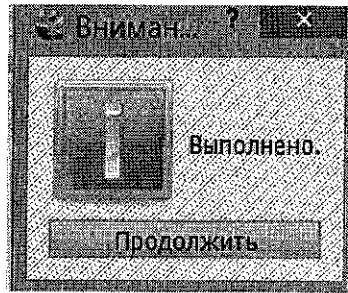


Рис. 17

4. Экспорт данных по Регистру медицинского оборудования и Регистру медработников из ПП «1С: Предприятие» и программного комплекса «Паспорт ЛПУ»

Экспорт данных по Регистру медицинского оборудования и Регистру медработников из «1С» и программного комплекса «Паспорт ЛПУ» осуществляется способом, аналогичным указанному в п.3, с учётом особенностей конкретной системы при условии существования индивидуального алгоритма выгрузки в федеральном формате.

5. Импорт медицинского оборудования

Для того чтобы импортировать данные о медицинском оборудовании, необходимо зайти в пункт меню «Оснащение» → «Оборудование».

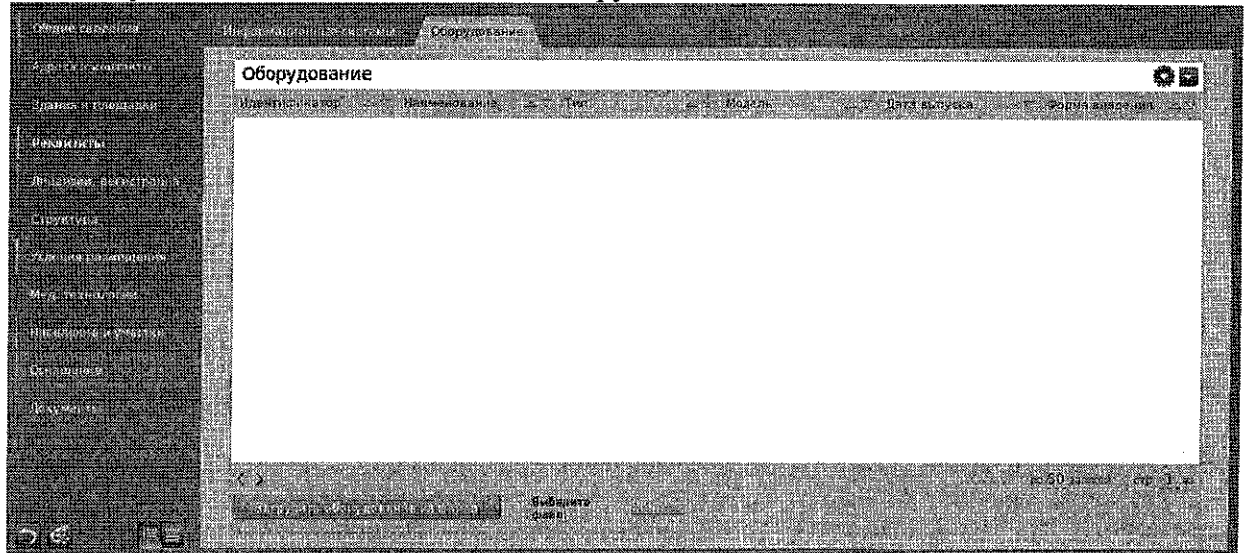


Рис. 18

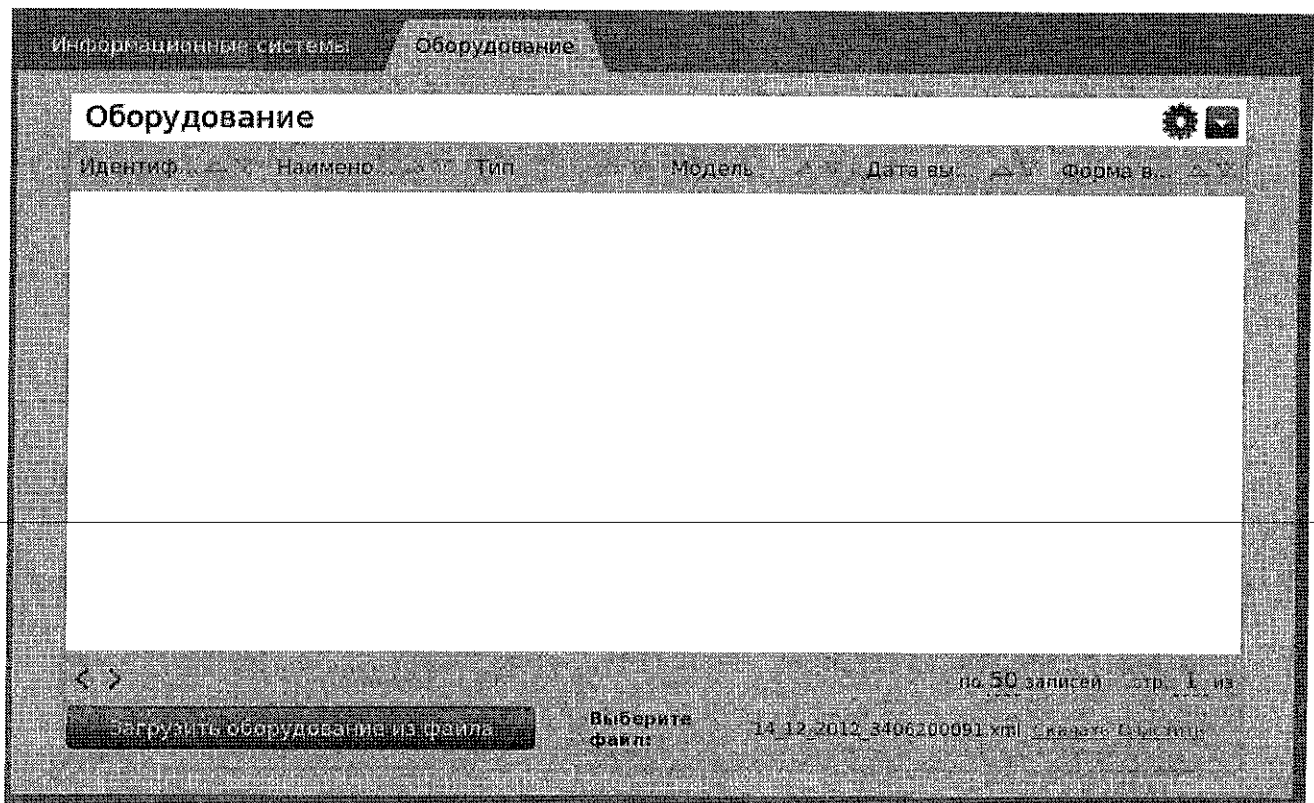


Рис. 19

Далее необходимо нажать на «Выбрать..» и выбрать загружаемый в систему файл в формате xml в открывшемся окне. После чего нажать на «Загрузить оборудование из файла». Для удаления выбранного файла необходимо нажать «Очистить».

6. Импорт регистра медицинских работников

Импорт «Регистра медицинских работников» производится через пункт меню «Импорт РМР».



Необходимо выполнить следующие действия:

- зайти в пункт главного меню «Импорт РМР»

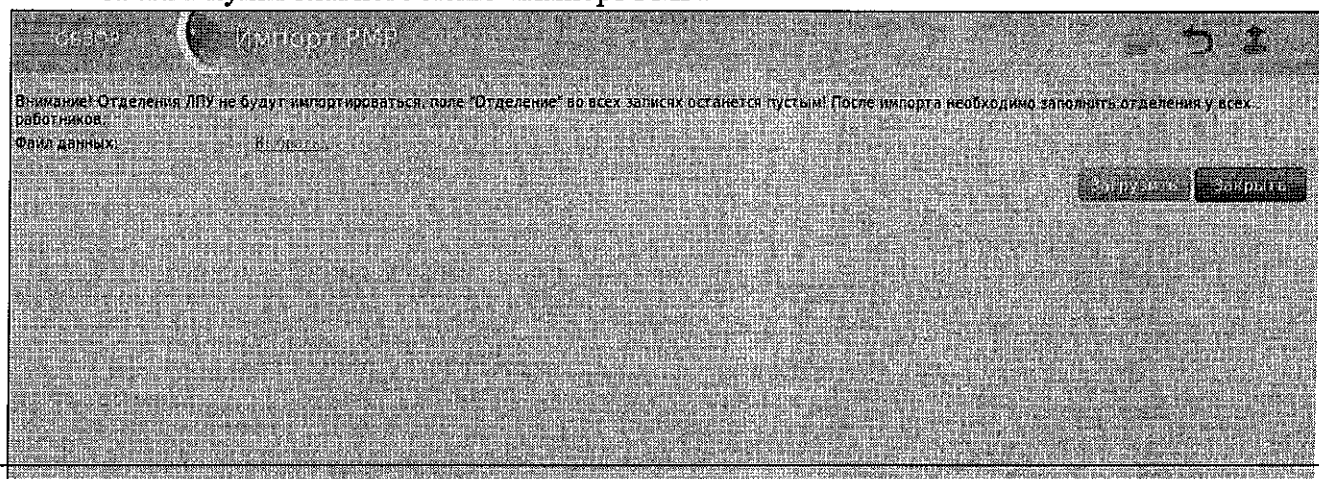


Рис. 20

- нажать на «Выбрать...»
- в окне «Выгрузка файла» выбрать загружаемый в систему файл в формате xml и нажать кнопку «Открыть». Для удаления выбранного файла необходимо нажать «Очистить»
- для загрузки выбранного файла необходимо нажать «Скачать». Для отмены загрузки выбранного файла нажать «Отмена».

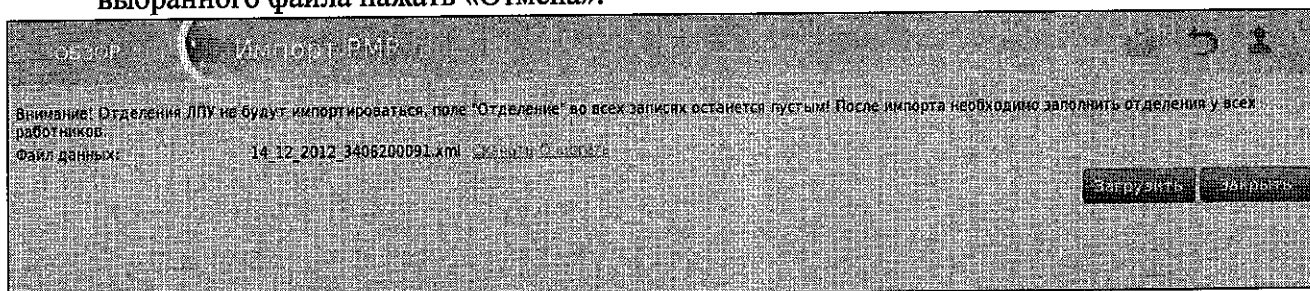


Рис. 21

7. Импорт штатного расписания

Импорт «Штатного расписания» производится через пункт меню «Импорт штат. расписания».



Необходимо выполнить следующие действия:

- зайти в пункт главного меню «Импорт штат. расписания»

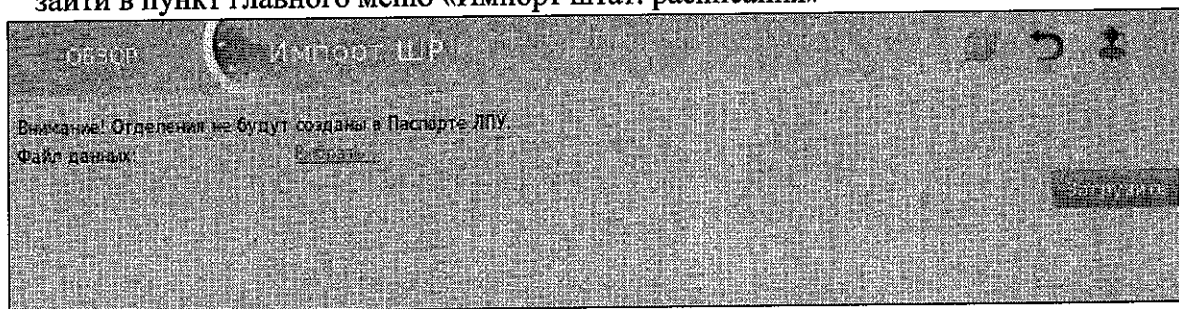


Рис.22

- нажать на «Выбрать...»
- в окне «Выгрузка файла» выбрать загружаемый в систему файл в формате xml и нажать кнопку «Открыть». Для удаления выбранного файла необходимо нажать «Очистить»
- для загрузки выбранного файла необходимо нажать «Скачать». Для отмены загрузки выбранного файла нажать «Отмена».

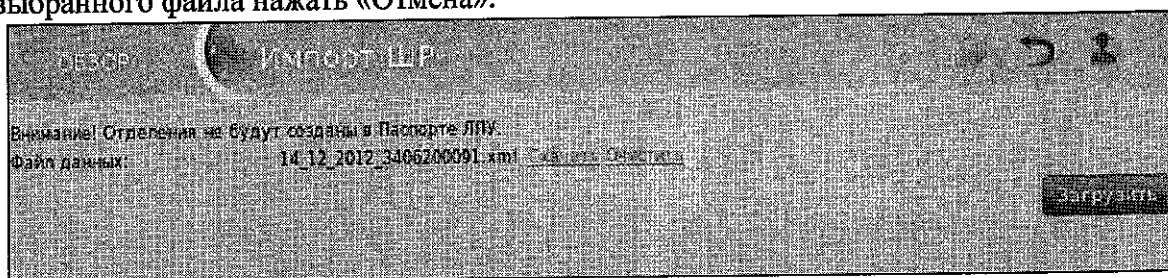


Рис. 23

Приложение 3 к письму
министерства здравоохранения
Волгоградской области
от 16 апреля 2013 №10-03/2- 3210

ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ С ПРОГРАММНЫМ КОМПЛЕКСОМ «ПАСПОРТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения

Настоящий Регламент устанавливает порядок использования программного комплекса «Паспорт здравоохранения Волгоградской области» (далее – ПЗ ВО) в рамках исполнения Государственного контракта № 2012.32197 от 05.12.2012.

В ПЗ ВО заносится информация об учреждении здравоохранения, регистре медицинских работников, регистре медицинского оборудования и штатном расписании. Формат выгрузки должен полностью соответствовать федеральному формату данных для осуществления передачи данных ПЗ ВО на федеральный уровень.

2. Защита информации

В целях обеспечения защиты персональных данных должно быть обеспечено подключение к Единой сетевой телекоммуникационной инфраструктуре УЗ ВО, созданной в рамках мероприятий по реализации Программы модернизации здравоохранения Волгоградской области на 2011-2012 годы.

3. Интеграция ПЗ ВО с внешними системами

Перед началом работы в ПЗ ВО производится его интеграция с существующими внешними системами – ПП «1С: Предприятие», ПП «ЧИП плюс», ПП «ПАРУС-Бюджет», ПК «БАРС-Бюджет» и ПК «Паспорт ЛПУ» производства компании «Медкор». Ввиду разрозненности информации и ее неполноты во внешних системах, после проведения интеграции необходимо откорректировать загруженные данные и внести недостающую информацию вручную.

Регистр медицинских работников и штатное расписание интегрируется с Федеральным регистром медработников, в котором содержится наиболее актуальная информация.

Регистр медицинского оборудования загружается из существующих систем бухгалтерского учёта («1С: Предприятие», «БАРС-Бюджет», «ЧИП плюс», «ПАРУС-Бюджет») и «Паспорта ЛПУ» при помощи автоматизированного модуля программы конвертации, обеспечивающей преобразование данных. Интеграционный модуль высылается в Ваш адрес вместе с настоящим письмом. По вопросам использования интеграционного модуля Вам необходимо обращаться к представителю подрядной организации – Кравченко Екатерине Сергеевне. 8 (8442) 35-22-45, 8-903-372-55-48, 8-903-372-55-81

Данные паспорта учреждения загружаются из «Паспорта ЛПУ» (РИАМС). Ввиду того, что информация, содержащаяся в «Паспорте ЛПУ» большей частью потеряла свою актуальность, а также не описывает учреждение в полной мере, данные, загруженные в «Паспорт здравоохранения», подлежат ручной корректировке сотрудниками учреждения, в том числе в случае недостаточности информации по обязательным полям (список обязательных полей указан в Приложении 1).

Для осуществления интеграции с существующими системами, необходимо предоставить файлы в xml-формате, выгруженные из вышеозначенных систем.

Более подробная информация по интеграции с внешними системами содержится в Регламенте информационного обмена из внешних информационных систем в Паспорт.

4. Права доступа к ПЗ ВО

Для входа в ПЗ ВО сотруднику учреждения предоставляются аутентификационные данные с доступом к определенному разделу ПЗ ВО – «Паспорту МО» или «Регистру

медицинских работников». Сотрудник видит только те разделы, к которым ему открыт доступ. Для изменения доступа к разделам необходимо связаться с администратором ПЗ ВО.

5. Работа с ПЗ ВО

Для сдачи Паспорта в Федеральный регистр паспорта медицинских учреждений необходимо, чтобы были заполнены обязательные поля. Список обязательных полей указан в Приложении 1.

Данные должны вноситься в ПЗ ВО на основании учета учреждения, который подкрепляется официальными документами, такими как, например, лицензия на оказание медицинской деятельности, паспорт БТИ, инвентарные карточки.

5.1. Заполнение раздела «Паспорт МО»

В первую очередь заполняются «Общие сведения», юридический адрес, реквизиты, лицензии, регистрационные данные и здания. Структура учреждения вносится только после заполнения вкладки «Здания и площадки/Здания».

Для создания отделений должно быть создано как минимум одно здание.

Для заполнения раздела «Структура/Отделения/Услуги» должна быть заполнена вкладка «Лицензии, регистрации/Лицензии/Приложения и виды деятельности». Невозможно добавление услуги, на которую нет лицензии.

В некоторых разделах дополнительные вкладки появляются только после сохранения основной. Такими разделами являются следующие: «Здания и площадки/Здания», «Здания и площадки/Площадки», «Лицензии, регистрации/Лицензии», «Структура /Отделения», «Структура /Палаты/номера».

5.2. Заполнение Регистра медицинского оборудования

Регистр медицинского оборудования расположен в разделе Паспорта «Оснащение» на вкладке «Оборудование». Заполняется вместе с паспортом учреждения.

5.3. Заполнение раздела «Штатное расписание»

Отделения при выборе структурной единицы в штатном расписании синхронизируются с данными из раздела Паспорта МО «Структура/Отделения», поэтому данный раздел Паспорта должен быть заполнен. В случае его интеграции из внешней системы необходимо проверить отделения, связанные со штатными единицами, и переназначить их при необходимости.

5.4. Заполнение раздела «Регистр медицинских работников»

В первую очередь должна быть заполнена вкладка «Общие данные». Последующий порядок заполнения разделов не важен.

Сведения о медицинском работнике ведутся в рамках конкретного учреждения. Места работы сотрудника вне этого учреждения вносить не следует.

В поле «Отделение» доступны только отделения из штатного расписания.

5.5. Отправление паспорта на утверждение

После внесения всех необходимых данных оператор учреждения здравоохранения отправляет «Паспорт», «Регистр медицинских работников» и «Штатное расписание» на утверждение в орган управления здравоохранением. Для этого в главном окне, выделив необходимое учреждение, в контекстном меню необходимо выбрать «Статус – Отправить на проверку».

После этого данные учреждения проверяет специалист органа управления здравоохранением и в зависимости от результата проверки утверждает «Паспорт», «Регистр медицинских работников» или «Штатное расписание» или отклоняет заявку.

5.6. Выгрузка в Федеральный регистр паспорта медицинского учреждения

В Федеральный регистр паспорта медицинского учреждения можно выгружать данные паспорта только в статусе «Утверждено».

После изменения статуса учреждения специалист органа управления здравоохранением выгружает «Паспорт», «Регистр медицинских работников» и «Штатное расписание» в xml-формате и загружает эти файлы в Федеральный регистр по адресам - <http://pmu-info.rosminzdrav.ru/> для Паспорта и <http://ms-info.rosminzdrav.ru/> для Регистра медицинских работников и Штатного расписания

ПЗ ВО обладает рядом проверок на корректность введенных данных:

- логические проверки - внесение буквенных символов в поля, подразумевающие использование только цифр (например, невозможен ввод букв в юридические реквизиты) и, наоборот, нельзя внести цифры в поля, содержащие только буквенные символы (например, нельзя внести цифры в ФИО сотрудника);
- корректность ввода даты и корректность хроники (например, недопустимо пересечение дат «Действует с» и «Действует по»);
- проверка данных на существование (например, ИНН, ОГРН, СНИЛС);
- невозможность сохранения информации без заполнения обязательных полей паспорта и регистра медицинских работников;
- невозможность редактирования регистра медицинских работников и штатного расписания учреждения в статусе не-Черновик;
- проверка зависимых данных - невозможен выбор в «Отделении» услуг, которых нет в лицензиях, выданных учреждению;
- общая проверка полноты заполнения - выгрузка в Федеральный регистр возможна только в статусе «Утверждено».

7. Периодичность сдачи отчетности учреждения

Сдача ПЗ ВО происходит ежемесячно по всем учреждениям здравоохранения в срок до 10 числа каждого месяца.

8. Редактирование данных в следующем периоде отчетности

При наступлении следующего периода сдачи отчетности необходимо внести изменения в заполненные разделы. Для этого сначала надо перевести «Паспорт», «Регистр медицинских работников» и «Штатное расписание» учреждения в статус «Черновик».

Для перевода паспорта в статус «Черновик» оператору учреждения достаточно внести изменения и сохранить данные. Статус учреждения автоматически изменится на «Черновик» и все новые данные войдут в следующий отчетный период.

Перевод в статус «Черновик» штатного расписания и регистра медицинских работников осуществляет специалист органа управления здравоохранением массово.

9. Аналитические выборки

Существует возможность проверки контроля наполнения разделов ПЗ ВО.

Существует возможность аналитической выборки данных по разделам паспорта и регистра медработников. Данные можно сортировать, группировать и отбирать по определенным признакам. Результат аналитической выборки можно выгрузить в xls-формате.

Обязательные поля для сдачи «Паспорта здравоохранения» в Федеральный регистр паспорта медицинского учреждения.

Паспорт / Общие сведения

1. Полное наименование
2. Сокр.наименование
3. ИНН
4. КПП
5. ОГРН
6. ОКАТО
7. Тип учреждения
8. Городское/сельское

Паспорт / Адреса и контакты / Адрес

1. Адрес с типом адреса = «Юридический»
2. «Населенный пункт»

Паспорт / Здания и площадки / Здания

1. Идентификатор здания
2. Наименование здания

Паспорт / Реквизиты / Банковские:

1. Банк
2. Расчетный счет
3. Лицевой счет

Паспорт / Лицензии, регистрации / Регистрационные данные

1. Наименование регистрационного органа
2. Документ о регистрации
3. Регистрационный номер документа
4. Дата регистрации

Паспорт / Лицензии, регистрации / Лицензии

1. Регистрационный номер
2. Действительна с
3. Дата выдачи
4. Кем выдан

РМР / Общие данные

1. ФИО
2. Пол
3. Организация
4. Дата принятия на работу
5. Табельный номер
6. СНИЛС

РМР / Документы

1. Тип документа
2. Номер
3. Кем выдан
4. Действует с

РМР / Адреса и контакты

1. Тип адреса
2. Населенный пункт

РМР / Личное дело

1. Вид должности
2. Должность
3. Вид медицинской помощи
4. Условия оказания медицинской помощи
5. Занятость
6. Режим работы

7. Ставка
 8. Отношение к военной службе
 9. Номер документа о вступлении в должность
 10. Дата вступления в должность
 11. Тип (принят, переведен)
- РМР / Образование / Диплом
1. Тип образования
 2. Учебное заведение
 3. Серия/номер
 4. Год окончания
 5. Специальность
- РМР / Образование / Послевузовское
1. Тип образования
 2. Учебное заведение
 3. Серия/номер
 4. Период обучения
 5. Дата получения документа
 6. Специальность
- РМР / Образование / Сертификат
1. Учебное заведение
 2. Серия/номер
 3. Дата получения
 4. Специальность
- РМР / Образование / Повышение квалификации
1. Учебное заведение
 2. Цикл
 3. Количество часов
 4. Год окончания
 5. Серия/номер
 6. Дата получения
 7. Специальность
- РМР / Образование / Переподготовка
1. Учебное заведение
 2. Количество часов
 3. Год прохождения
 4. Специальность
- РМР / Образование / Квалификационная категория
1. Квалификационная категория
 2. Специальность
 3. Дата присвоения категории