|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ | УТВЕРЖДАЮ |
| Должность, компания Заказчика | Должность, компания Исполнителя |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. |

Руководство пользователя. Интеграция с РЭМД. СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов"

Версия от 24.01.2024 г.

На 32 листах

Содержание

[1 Термины и сокращения 3](#_Toc256000000)

[2 Введение 4](#_Toc256000001)

[3 Формирование СЭМД. Интеграция с РЭМД. СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов" 5](#_Toc256000002)

[3.1 Формирование СЭМД в дневнике врача 5](#_Toc256000003)

[3.2 Формирование СЭМД в карте медосмотра 9](#_Toc256000004)

[4 Подписание СЭМД другими участниками. Интеграция с РЭМД. СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов" 15](#_Toc256000005)

[4.1 Подписание или отказ в подписании одного документа 15](#_Toc256000006)

[4.2 Отказ в подписании одного документа с указанием причины отказа 18](#_Toc256000007)

[4.3 Массовое подписание или отказ в подписании документов 19](#_Toc256000008)

[5 Передача СЭМД в РЭМД. Интеграция с РЭМД. СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов" 21](#_Toc256000009)

[5.1 Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД автором документа в Дневнике врача 21](#_Toc256000010)

[5.2 Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД автором документа в карте медосмотра 24](#_Toc256000011)

[5.3 Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД участником подписания 27](#_Toc256000012)

[5.4 Автоматическая отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД 29](#_Toc256000013)

[5.5 Отслеживание ответа от РЭМД о регистрации СЭМД 29](#_Toc256000014)

# Термины и сокращения

Термины и сокращения

|  |  |
| --- | --- |
| **Термин, сокращение** | **Определение** |
| ЛПУ | Лечебно-профилактическое учреждение |
| МИС, Система | Медицинская информационная система "БАРС.Здравоохранение-МИС" |
| МО | Медицинская организация |
| РЭМД | Реестр электронных медицинских документов |
| СЭМД | Структурированный электронный медицинский документ |
| ЭП | Электронная подпись |

# Введение

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя компонента "Интеграция с РЭМД. СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов"" (далее – Компонент).

Структурированный электронный медицинский документ (СЭМД) "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов" предназначен для передачи данных о факте отсутствия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов. Медицинское заключение оформляется врачом-психиатром-наркологом на основании справки о результатах химико-токсикологических исследований (учетная форма № 454/у-06) и только тогда, когда наркотические средства, психотропные вещества и их метаболиты не обнаружены в организме человека.

Информация о СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов" должна передаваться из медицинской информационной системы (МИС) в реестр электронных медицинских документов (РЭМД).

# Формирование СЭМД. Интеграция с РЭМД. СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов"

СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов" формируется на основании услуги осмотра (консультации), оказанной врачом психиатром-наркологом. Данная услуга может быть как самостоятельной, так и входить в состав медосмотра, прохождение которого включает оформление медицинского заключения об отсутствии в организме наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов.

## Формирование СЭМД в дневнике врача

Чтобы сформировать СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов", выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Рабочие места" → "Дневник". Откроется основное рабочее место врача;

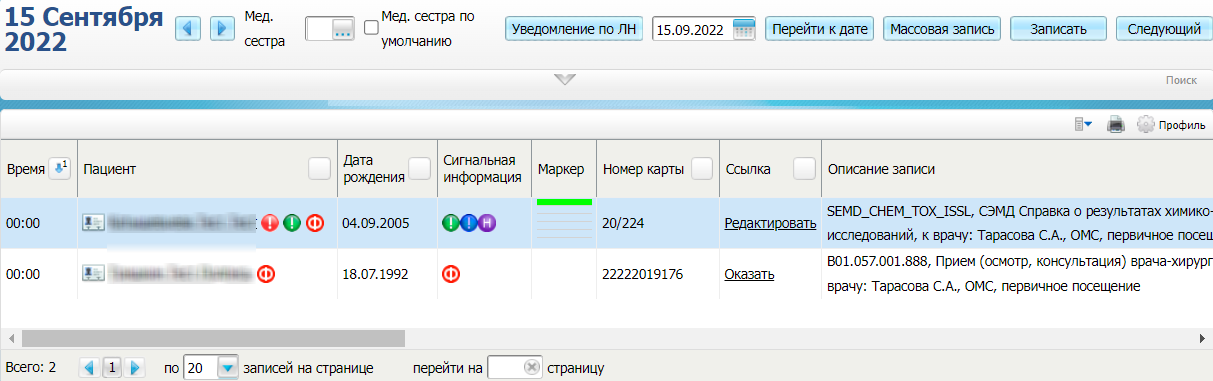


Рисунок 1 Дневник врача

* выберите в дневнике назначенную пациенту услугу осмотра (консультации), в рамках которой выдается медицинское заключение об отсутствии в организме наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов, и нажмите на ссылку "Оказать". Откроется окно оказания приёма;

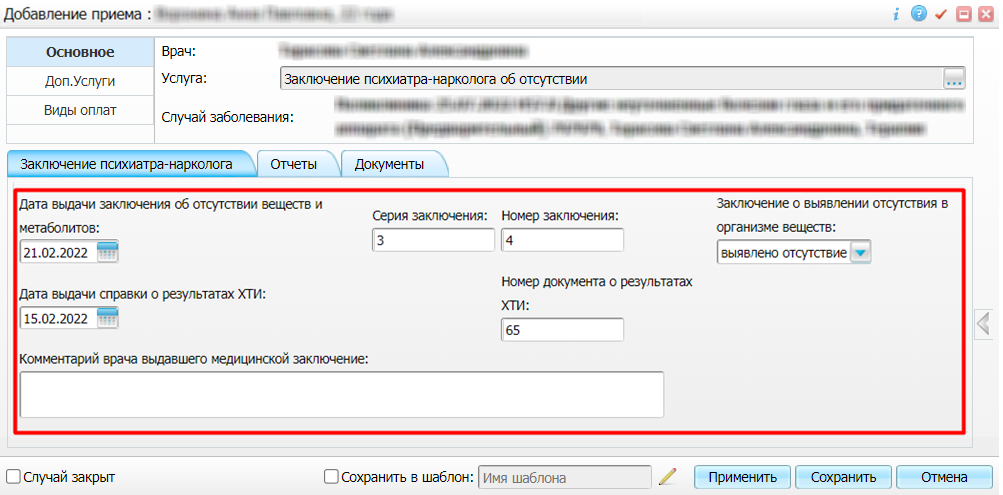


Рисунок 2 Окно оказания приёма

* заполните все обязательные (выделенные цветом) поля в окне оказания приёма. Для формирования СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов" должны быть быть заполнены следующие поля:
* поля, значения которых в обязательном порядке должны включаться в СЭМД:
* "Серия заключения" – серия медицинского заключения об отсутствии в организме наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов;
* "Номер заключения" – номер медицинского заключения об отсутствии в организме наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов;
* "Заключение о выявлении отсутствия в организме веществ" – заключение врача психиатра-нарколога об отсутствии в организме наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов;
* "Номер документа о результатах ХТИ" – номер справки о результатах проведенных химико-токсикологических исследований;
* "Дата выдачи справки о результатах ХТИ" – дата выдачи справки о результатах проведенных химико-токсикологических исследований;
* поля, значения которых не обязательны для включения в СЭМД;
* "Комментарий врача, выдавшего медицинское заключение" – комментарий врача психиатра-нарколога, выдавшего медицинское заключение об отсутствии в организме наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов;
* нажмите на кнопку "Применить" для сохранения внесенных данных;
* перейдите на вкладку "Документы" для формирования электронных медицинских документов по данным оказанной услуги;

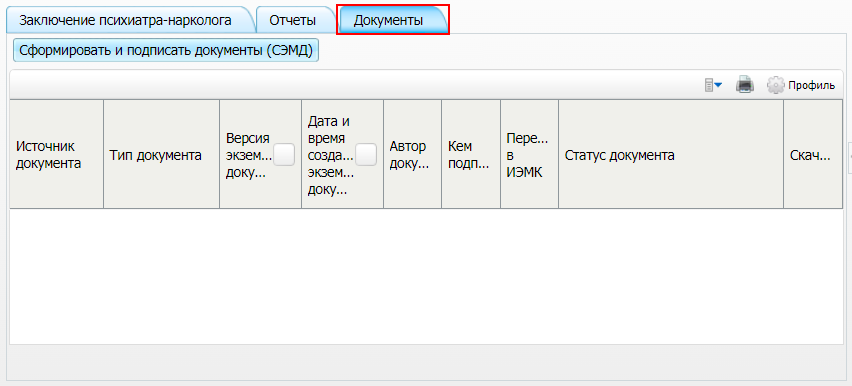


Рисунок 3 Вкладка для работы с электронными медицинскими документами

* нажмите на кнопку "Сформировать и подписать документы (СЭМД)". Откроется окно подписания формируемого электронного документа;

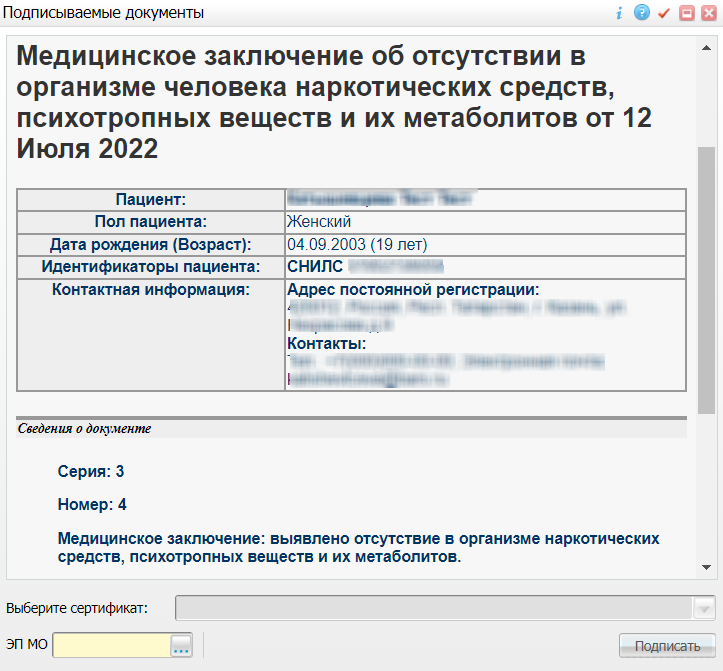


Рисунок 4 Окно подписания электронного медицинского документа

* укажите сертификат ЭП автора документа, выбрав его в выпадающем списке "Выберите сертификат";

|  |
| --- |
| **Примечание –** Если у подписывающего сотрудника в атрибутах сертификата ЭП присутствует ОГРН МО, то происходит одновременное подписание документа ролью "ЭП МО" тем же сертификатом ЭП. |

* укажите других участников подписания документа:
* ЭП МО – указывается сотрудник МО, ответственный за подписание документов ЭП МО. Поле для указания участника подписания "ЭП МО" не отображается, если в Системе настроено автоматическое подписание документов ЭП МО;
* нажмите на кнопку "Подписать". Произойдет формирование СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов" и сформированный документ отобразится на вкладке "Документы".

|  |
| --- |
| **Примечание –** Прежде чем отправить сформированный СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов", необходимо дождаться его подписания другими участниками. |

## Формирование СЭМД в карте медосмотра

Чтобы сформировать СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов", выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Учет" → "Медосмотры" → "Карты медосмотров". Откроется форма для работы с картами медосмотров;

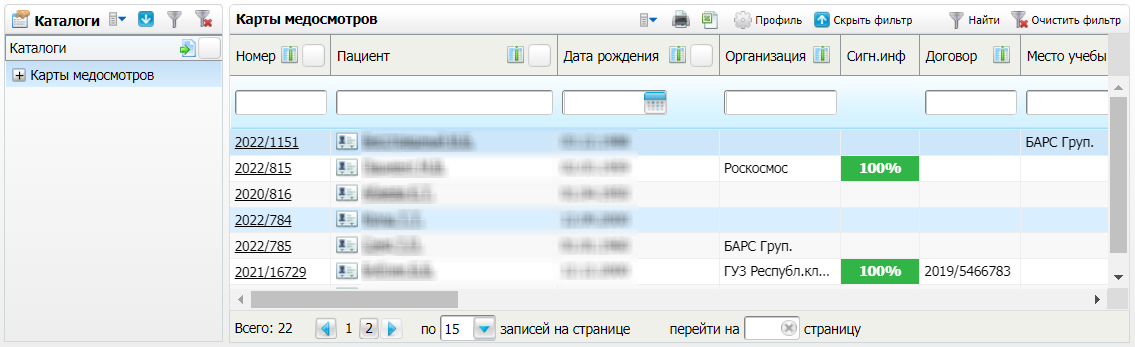


Рисунок 5 Список карт медосмотров

* выберите в списке карту медосмотра, прохождение которого включает оформление медицинского заключения об отсутствии в организме наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов, и нажмите на номер данной карты. Откроется окно карты медосмотра;

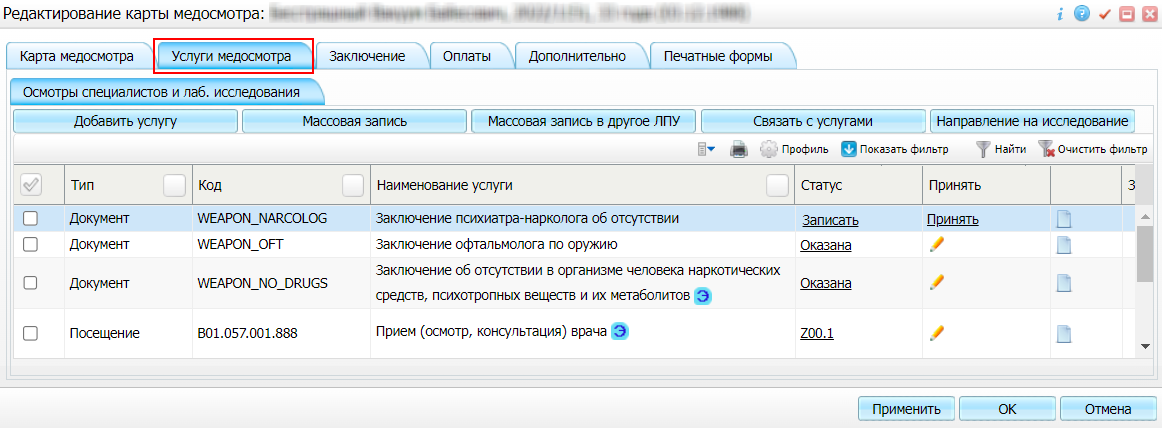


Рисунок 6 Карта медосмотра пациента

* перейдите на вкладку "Услуги медосмотра", содержащую список услуг, оказываемых в ходе проведения медосмотра;
* выберите в списке услугу, в рамках которой выдается медицинское заключение об отсутствии в организме наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов, и нажмите на ссылку "Принять". Откроется окно оказания услуги;

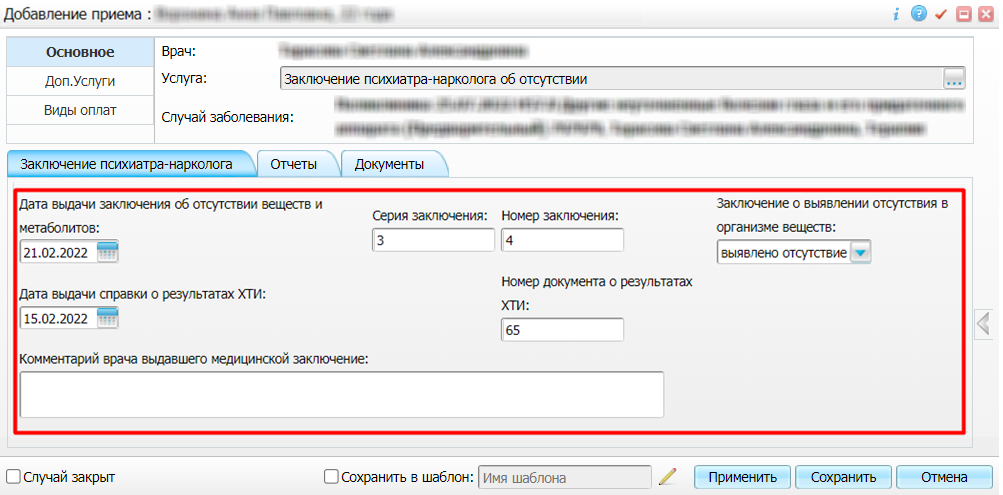


Рисунок 7 Окно оказания услуги

* заполните все обязательные (выделенные цветом) поля в окне оказания приёма. Для формирования СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов" должны быть быть заполнены следующие поля:
* поля, значения которых в обязательном порядке должны включаться в СЭМД:
* "Серия заключения" – серия медицинского заключения об отсутствии в организме наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов;
* "Номер заключения" – номер медицинского заключения об отсутствии в организме наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов;
* "Заключение о выявлении отсутствия в организме веществ" – заключение врача психиатра-нарколога об отсутствии в организме наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов;
* "Номер документа о результатах ХТИ" – номер справки о результатах проведенных химико-токсикологических исследований;
* "Дата выдачи справки о результатах ХТИ" – дата выдачи справки о результатах проведенных химико-токсикологических исследований;
* поля, значения которых не обязательны для включения в СЭМД;
* "Комментарий врача, выдавшего медицинское заключение" – комментарий врача психиатра-нарколога, выдавшего медицинское заключение об отсутствии в организме наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов;
* нажмите на кнопку "Применить" для сохранения внесенных данных;
* перейдите на вкладку "Документы" для формирования электронных медицинских документов по данным оказанной услуги;

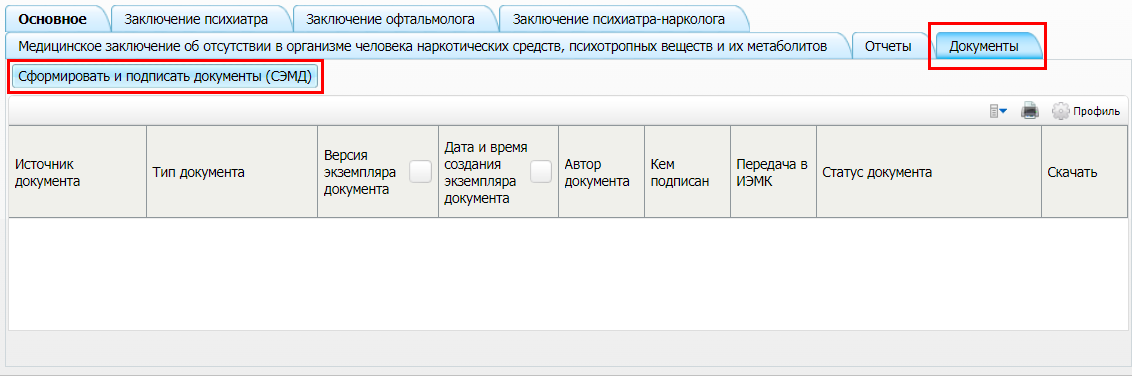


Рисунок 8 Вкладка для работы с электронными медицинскими документами

* нажмите на кнопку "Сформировать и подписать документы (СЭМД)". Откроется окно подписания формируемого электронного документа;

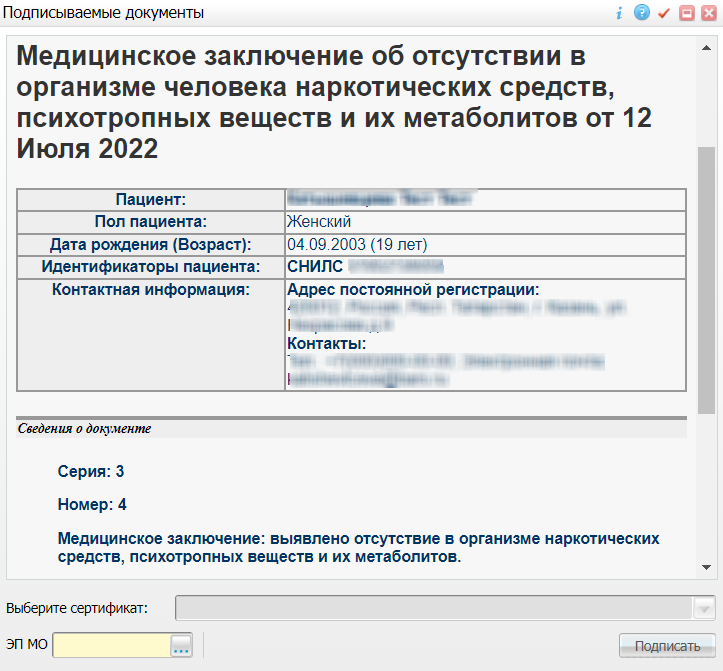


Рисунок 9 Окно подписания электронного медицинского документа

* укажите сертификат ЭП автора документа, выбрав его в выпадающем списке "Выберите сертификат";

|  |
| --- |
| **Примечание –** Если у подписывающего сотрудника в атрибутах сертификата ЭП присутствует ОГРН МО, то происходит одновременное подписание документа ролью "ЭП МО" тем же сертификатом ЭП. |

* укажите других участников подписания документа:
* ЭП МО – указывается сотрудник МО, ответственный за подписание документов ЭП МО. Поле для указания участника подписания "ЭП МО" не отображается, если в Системе настроено автоматическое подписание документов ЭП МО;
* нажмите на кнопку "Подписать". Произойдет формирование СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов" и сформированный документ отобразится на вкладке "Документы".

|  |
| --- |
| **Примечание –** Прежде чем отправить сформированный СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов", необходимо дождаться его подписания другими участниками. |

# Подписание СЭМД другими участниками. Интеграция с РЭМД. СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов"

Если помимо автора СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов" должен быть подписан и другими сотрудниками МО, предусмотренными настройками документа, то в таком случае эти сотрудники должны войти в Систему и выполнить подписание или отказ в подписании документа. До тех пор, пока электронный медицинский документ не будет подписан всеми необходимыми ЭП, его невозможно отправить в РЭМД.

|  |
| --- |
| **Примечание –**Роли сотрудников, необходимые для подписания электронных медицинских документов с последующей передачей в РЭМД, определяются согласно справочнику НСИ [1.2.643.5.1.13.13.99.2.42 "РЭМД. Правила подписи электронных медицинских документов"](https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook/1.2.643.5.1.13.13.99.2.42). |

## Подписание или отказ в подписании одного документа

Чтобы подписать или отказать в подписании электронного медицинского документа, выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Отчеты" → "РЭМД" → "Отчеты на подпись". Откроется форма "Документы для подписи";



Рисунок 10 Форма для работы с электронными медицинскими документами для участников подписания

* выберите на панели фильтрации наличие подписи СЭМД "Не подписан пользователем". При этом отобразятся все неподписанные документы, которые должен подписать текущий пользователь;
* выберите в списке требуемый документ и воспользуйтесь пунктом контекстного меню "Подписать". Откроется окно "Информация о документе" для подписи выбранного документа;



Рисунок 11 Окно подписания электронного медицинского документа

* выполните одно из следующих действий:
* для отказа в подписании выбранного документа нажмите на кнопку "Отказать". В списке документов для подписания в столбце "Наличие подписи СЭМД" у такого документа отобразится значение "В подписи отказано";
* для подписания выбранного документа укажите в поле "Сертификат" сертификат ЭП сотрудника и нажмите на кнопку "Подписать". В списке документов для подписания в столбце "Наличие подписи СЭМД" у такого документа отобразится значение "Подписан пользователем".

|  |
| --- |
| **Примечание –** Если у подписывающего сотрудника в атрибутах сертификата ЭП присутствует ОГРН МО, то происходит одновременное подписание документа ролью "ЭП МО" тем же сертификатом ЭП. |

## Отказ в подписании одного документа с указанием причины отказа

Чтобы отказать в подписании электронного медицинского документа с указанием причины отказа, выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Отчеты" → "РЭМД" → "Отчеты на подпись". Откроется форма "Документы для подписи";



Рисунок 12 Форма для работы с электронными медицинскими документами для участников подписания

* выберите на панели фильтрации наличие подписи СЭМД "Не подписан пользователем". При этом отобразятся все неподписанные документы, которые должен подписать текущий пользователь;
* выберите в списке требуемый документ и воспользуйтесь пунктом контекстного меню "Отказать в подписании". Откроется окно для отказа в подписании документа;



Рисунок 13 Окно отказа в подписании документа

* выберите в выпадающем списке причину отказа в подписании документа;
* нажмите на кнопку "ОК". В списке документов для подписания в столбце "Наличие подписи СЭМД" у документа отобразится значение "В подписи отказано", а также указанная пользователем причина отказа.

## Массовое подписание или отказ в подписании документов

Чтобы выполнить массовое подписание или отказ в подписании электронных медицинских документов, выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Отчеты" → "РЭМД" → "Отчеты на подпись". Откроется окно "Документы на подпись";



Рисунок 14 Форма для работы с электронными медицинскими документами для участников подписания

* выберите на панели фильтрации наличие подписи СЭМД "Не подписан пользователем". При этом отобразятся все неподписанные документы, которые должен подписать текущий пользователь;
* выберите в списке требуемые документы, установив соответствующие им флажки в первом столбце списка. Одновременно могут быть выбраны документы, требующие подписания одной ролью;
* воспользуйтесь пунктом контекстного меню "Подписать отмеченные". Откроется окно "Подпись документов" для подписи выбранных документов;



Рисунок 15 Окно подписания электронных медицинских документов

* выполните одно из следующих действий:
* для отказа в подписании выбранных документов нажмите на кнопку "Отказать". В списке документов для подписания в столбце "Наличие подписи СЭМД" у таких документов отобразится значение "В подписи отказано";
* для подписания выбранных документов укажите в поле "Сертификат" сертификат ЭП сотрудника и нажмите на кнопку "Подписать". В списке документов для подписания в столбце "Наличие подписи СЭМД" у таких документов отобразится значение "Подписан пользователем".

|  |
| --- |
| **Примечание –** Если у подписывающего сотрудника в атрибутах сертификата ЭП присутствует ОГРН МО, то происходит одновременное подписание документов ролью "ЭП МО" тем же сертификатом ЭП. |

# Передача СЭМД в РЭМД. Интеграция с РЭМД. СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов"

После того как документ "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов" будет подписан всеми участниками подписания, его можно отправить на регистрацию в РЭМД.

## Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД автором документа в Дневнике врача

Чтобы передать в РЭМД подписанный СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов", выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Рабочие места" → "Дневник". Откроется основное рабочее место врача;

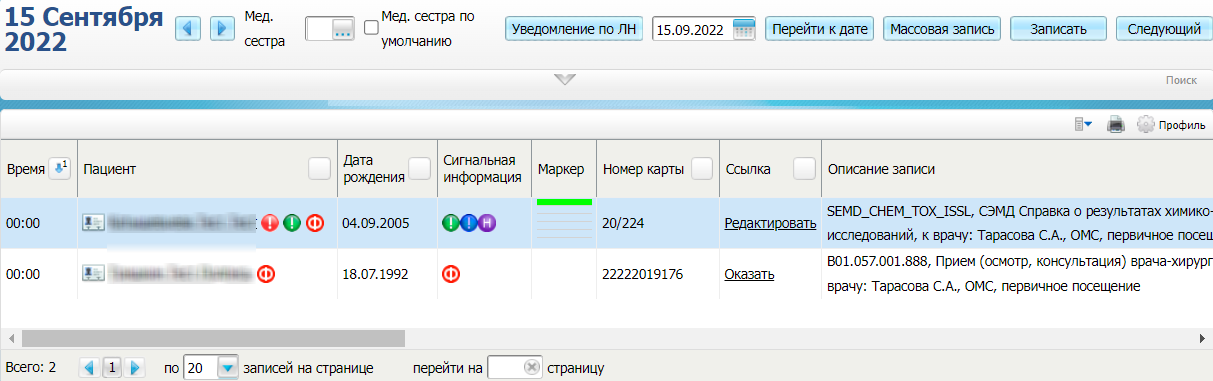


Рисунок 16 Дневник врача

* выберите в дневнике оказанную пациенту услугу осмотра (консультации), в рамках которой выдано медицинское заключение об отсутствии в организме наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов, и нажмите на ссылку "Редактировать". Откроется окно редактирования приёма;

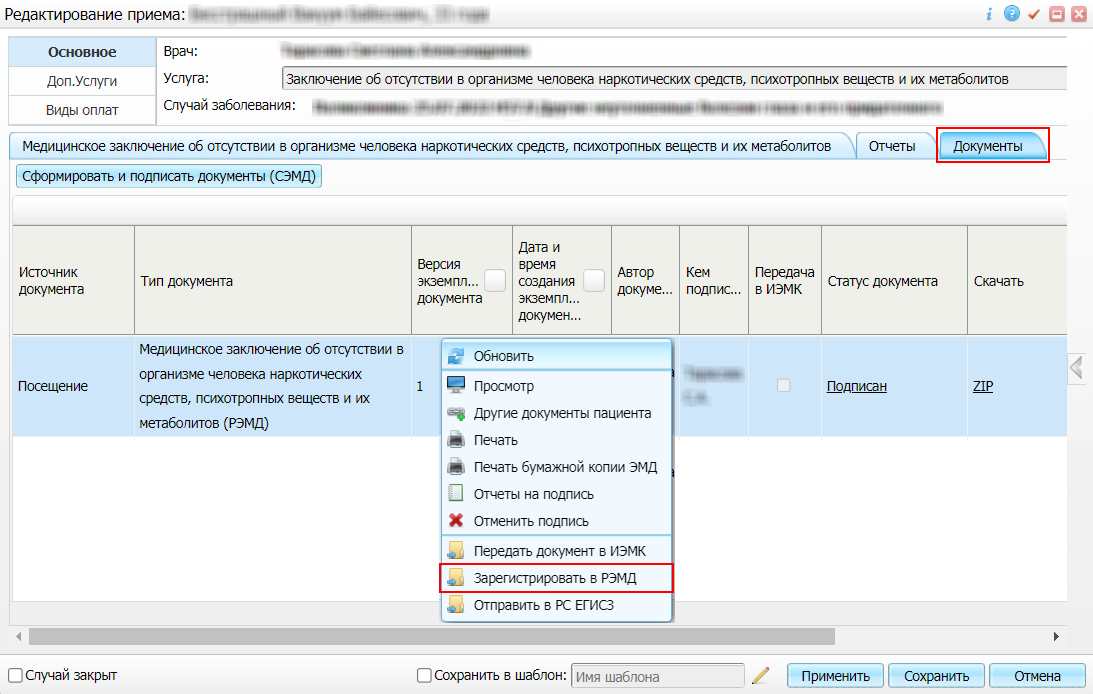


Рисунок 17 Окно редактирования приёма

* перейдите на вкладку "Документы" и выберите сформированный и подписанный всеми участниками документ "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов";
* воспользуйтесь пунктом контекстного меню "Зарегистрировать в РЭМД". Перед тем как отправить выбранный документ на регистрацию в РЭМД, Система осуществляет ряд проверок:
* если для документа настроено подписание не только автором, но и другими участниками подписания, и документ подписан не всеми участниками, то отображается соответствующее предупреждающее сообщение. В этом случае необходимо дождаться подписания документа всеми участниками подписания и повторить отправку документа;  
    
  
* если в Системе настроено ручное подписание ЭП МО и документ не подписан ЭП МО, то отображается соответствующее предупреждающее сообщение. В этом случае необходимо дождаться подписания документа сотрудником, обладающим правом подписания от лица МО;  
    
  
* если все проверки пройдены, то отображается сообщение об успешной отправке документа в РЭМД.



Рисунок 18 Сообщение об успешной отправке документа на регистрацию в РЭМД

После того как документ успешно отправлен на регистрацию в РЭМД, ему присваивается статус "Отправлен на регистрацию в РЭМД". Результат обработки документа, направляемый РЭМД ответным сообщением, отображается впоследствии в столбце "Статус документа" (см. "[Отслеживание ответа от РЭМД о регистрации СЭМД](#scroll-bookmark-13)").

## Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД автором документа в карте медосмотра

Чтобы передать в РЭМД подписанный СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов", выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Учет" → "Медосмотры" → "Карты медосмотров". Откроется форма для работы с картами медосмотров;

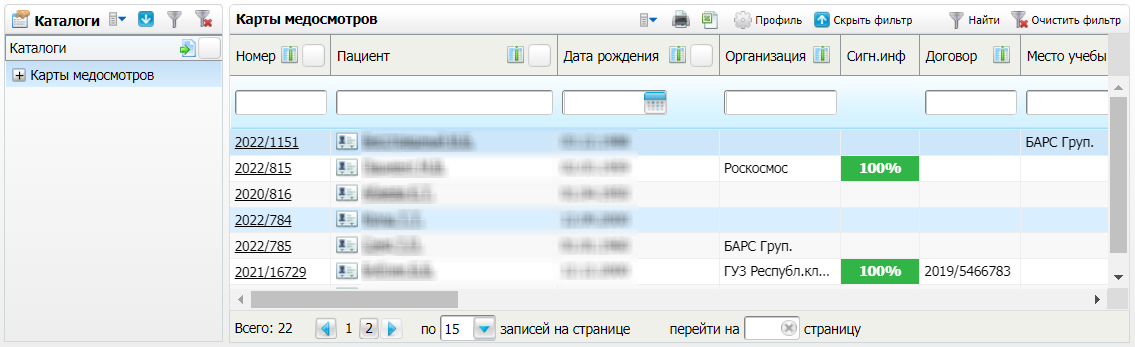


Рисунок 19 Список карт медосмотров

* выберите в списке карту медосмотра, прохождение которого включает оформление медицинского заключения об отсутствии в организме наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов, и нажмите на номер данной карты. Откроется окно карты медосмотра;

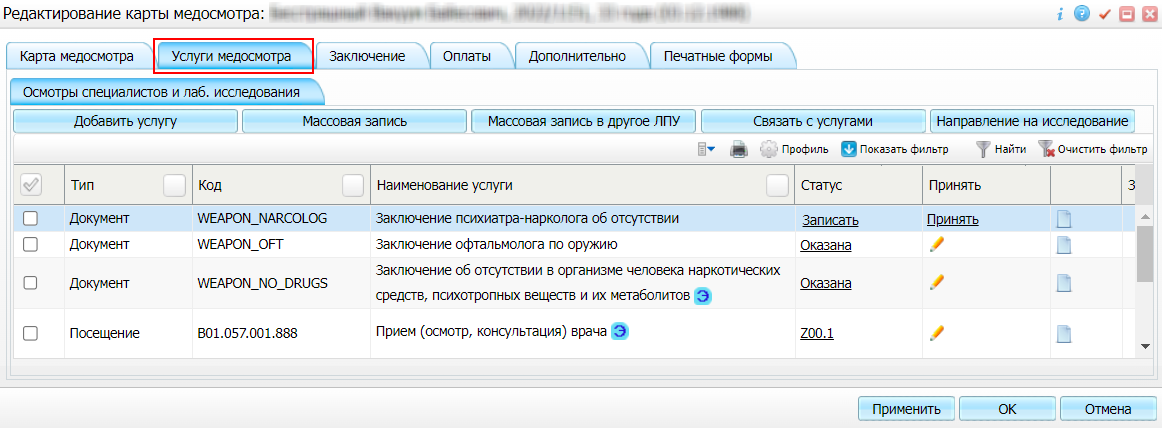
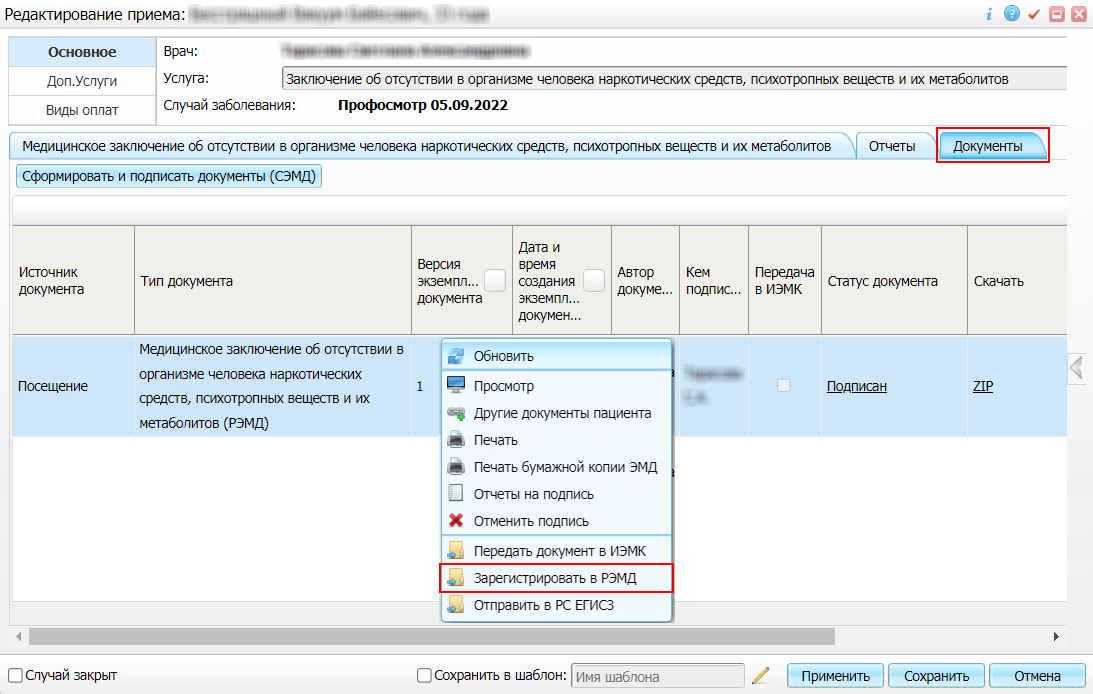


Рисунок 20 Карта медосмотра пациента

* перейдите на вкладку "Услуги медосмотра", содержащую список услуг, оказываемых в ходе проведения медосмотра;
* выберите в списке оказанную услугу, в рамках которой выдано медицинское заключение об отсутствии в организме наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов, и нажмите на кнопку _scroll_external/attachments/image2022-9-26_9-31-55-5b8c439b02ec7973e6c196616a8c5a31b93de502db5c4bc1a2fc26677c7ef54d.png. Откроется окно редактирования оказанной услуги;



* перейдите на вкладку "Документы" и выберите сформированный и подписанный всеми участниками документ "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов";
* воспользуйтесь пунктом контекстного меню "Зарегистрировать в РЭМД". Перед тем как отправить выбранный документ на регистрацию в РЭМД, Система осуществляет ряд проверок:
* если для документа настроено подписание не только автором, но и другими участниками подписания, и документ подписан не всеми участниками, то отображается соответствующее предупреждающее сообщение. В этом случае необходимо дождаться подписания документа всеми участниками подписания и повторить отправку документа;  
    
  
* если в Системе настроено ручное подписание ЭП МО и документ не подписан ЭП МО, то отображается соответствующее предупреждающее сообщение. В этом случае необходимо дождаться подписания документа сотрудником, обладающим правом подписания от лица МО;  
    
  
* если все проверки пройдены, то отображается сообщение об успешной отправке документа в РЭМД.



Рисунок 21 Сообщение об успешной отправке документа на регистрацию в РЭМД

После того как документ успешно отправлен на регистрацию в РЭМД, ему присваивается статус "Отправлен на регистрацию в РЭМД". Результат обработки документа, направляемый РЭМД ответным сообщением, отображается впоследствии в столбце "Статус документа" (см. "[Отслеживание ответа от РЭМД о регистрации СЭМД](#scroll-bookmark-13)").

## Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД участником подписания

Отправить подписанный электронный медицинский документ на регистрацию в РЭМД может также и участник подписания документа, например, сотрудник, подписывающий документы ЭП МО.

Чтобы отправить подписанный СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов" на регистрацию в РЭМД, выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Отчеты" → "Отчеты на подпись". Отобразится форма для работы с электронными медицинскими документами для участников подписания;

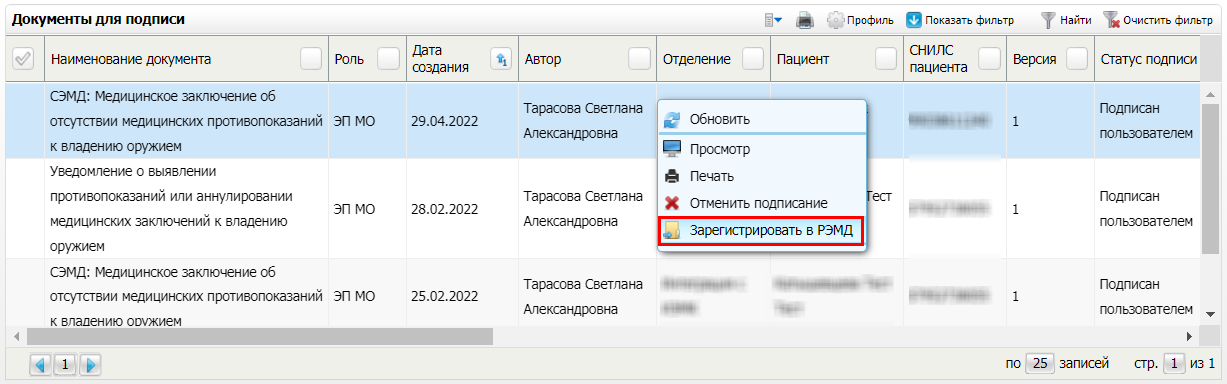


Рисунок 22 Форма для работы с электронными медицинскими документами

* выберите в списке документ "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов", находящийся в статусе подписания "Подписан пользователем" и статусе в РЭМД "Не зарегистрирован";
* вызовите контекстное меню и выберите пункт "Зарегистрировать в РЭМД". Перед тем как отправить выбранный документ на регистрацию, Система осуществляет ряд проверок:
* если для документа настроено подписание еще и другими участниками подписания, и документ подписан не всеми участниками, то отображается соответствующее предупреждающее сообщение. В этом случае необходимо дождаться подписания документа всеми участниками подписания и повторить отправку документа;  
    
  
* если в Системе настроено ручное подписание ЭП МО и документ не подписан ЭП МО, то отображается соответствующее предупреждающее сообщение. В этом случае необходимо дождаться подписания документа сотрудником, обладающим правом подписания от лица МО;  
    
  
* если все проверки пройдены, то отображается сообщение об успешной отправке документа в РЭМД.



Рисунок 23 Сообщение об успешной отправке документа на регистрацию в РЭМД

После того как документ успешно отправлен на регистрацию в РЭМД, ему присваивается статус "Отправлен на регистрацию в РЭМД". Результат обработки документа, направляемый РЭМД ответным сообщением, отображается впоследствии в столбце "Статус в РЭМД" (см. "[Отслеживание ответа от РЭМД о регистрации СЭМД](#scroll-bookmark-13)").

## Автоматическая отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД

В Системе возможен вариант автоматической отправки подписанных документов на регистрацию в РЭМД, когда пользователь только подписывает документы, а отправка подписанных документов осуществляется в фоновом режиме.

Для корректной автоматической отправки документ должен содержать все необходимые подписи участников подписания, предусмотренные настройками документа. Далее документ проверяется на отсутствие статуса регистрации "Зарегистрирован в РЭМД" и помещается в очередь на отправку. Согласно временному интервалу, установленному в пользовательском задании, документы направляются на регистрацию в РЭМД.

## Отслеживание ответа от РЭМД о регистрации СЭМД

Ответ от РЭМД о регистрации документа поступает не сразу. Поступление ответа от РЭМД и его обработка Системой осуществляется в фоновом режиме. Результат регистрации СЭМД выводится в столбце "Статус документа"/ "Статус в РЭМД".

Таблица 1 Статусы переданного в РЭМД документа

|  |  |
| --- | --- |
| **Значение** | **Описание** |
| Отправлен на регистрацию | Запрос на регистрацию СЭМД направлен в РЭМД, но ответ от РЭМД еще не получен |
| Отказано в регистрации | От РЭМД поступил ответ, содержащий информацию об ошибках, найденных в процессе проверки СЭМД.  Вместе со статусом также отображаются выявленные ошибки |
| Зарегистрирован в РЭМД | От РЭМД поступил ответ об успешной регистрации СЭМД.  Вместе со статусом также отображается номера, присвоенного документу при регистрации в РЭМД |

|  |
| --- |
| **Примечание –** РЭМД возвращает ошибки согласно справочнику НСИ [1.2.643.5.1.13.13.99.2.305 "РЭМД. Классификатор кодов сообщений"](https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook/1.2.643.5.1.13.13.99.2.305/version/3.6). |

Составили

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации, предприятия | Должность исполнителя | Фамилия, имя, отчество | Подпись | Дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Согласовано

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации, предприятия | Должность исполнителя | Фамилия, имя, отчество | Подпись | Дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лист регистрации изменений | | | | | | | | | |
| Изм. | Номера листов (страниц) | | | | Всего листов (страниц) в доку- менте | Номер доку- мента | Входящий номер сопроводи- тельного документа и дата | Под- пись | Дата |
| изменен- ных | заменен- ных | новых | аннулиро- ванных |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |