|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство здравоохранения Самарской области  **государственное бюджетное учреждение здравоохранения**  **«Самарский областной медицинский информационно-аналитический центр» (МИАЦ)**  443095, Самарская область, город Самара,  улица Ташкентская, дом 159  Тел/Факс: (846) 956-17-95  E-mail: [miac@miac.samregion.ru](mailto:miac@medlan.samara.ru)  ОКПО 01671512; ОГРН 1026300781825;  ИНН/КПП 6312019625/631201001  [МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]  27.04.2020№ 1137  на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  В помощь специалистам МО о ведении стационарных СП в ФРМО и региональном справочнике OTDMO |  | Руководителям  государственных бюджетных учреждений здравоохранения Самарской области  (по списку) |

Уважаемые руководители!

В связи с многочисленными вопросами о порядке ведения сведений  
о стационарных структурных подразделениях в Федеральном реестре медицинских организаций (ФРМО) и региональном справочнике «Отделения МО (OTDMO)» в помощь специалистам МО направляем разъяснения по ведению данных (Приложение1) и сообщаем следующее.

В соответствии с п.6 Положения «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения» (далее – ЕГИСЗ), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации  
от 5 мая 2018 № 555 «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения» (далее – Положение) (прилагается в Приложении 2   
с отметками), ФРМО представляет собой подсистему ЕГИСЗ и предназначен для учета сведений о медицинских организациях государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения (далее – Медицинские организации), об их структурных подразделениях с указанием профилей их медицинской деятельности, местонахождения, а также сведений об их оснащении и использовании медицинских изделий.

В соответствии с п.10 Положения, ФРМО обеспечивает сбор, накопление, хранение, обработку и передачу сведений о медицинских организациях, в которых оказывается медицинская помощь, в том числе о зданиях, строениях, сооружениях, структурных подразделениях таких медицинских организаций, об отделениях, о коечном фонде, об оснащении, о штатном расписании, а также об организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ медицинского образования и фармацевтического образования.

Медицинские организации являются Поставщиками информации в ЕГИСЗ (п.40 Положения), обеспечивают представление сведений в ЕГИСЗ в порядке, установленном Положением, обеспечивают актуальность и достоверность сведений, представляемых в ЕГИСЗ (п.41 Положения).

В соответствии с Приложением 1 к Положению, **информация в ФРМО представляется в течение 3-5 рабочих дней со дня получения актуализированных данных.**

Обращаем особое внимание, Федеральный реестр медицинских организаций является базовым ресурсом данных для всех подсистем ЕГИСЗ. Ошибки, допущенные в ФРМО, передаются во все смежные подсистемы ЕГИСЗ и, соответственно, прогрессивно увеличиваются и осложняют информационное взаимодействие с Федеральными сервисами ЕГИСЗ.

Например, взаимодействие с подсистемой «Федеральная электронная регистратура» в части записи на прием к врачу посредством ЕПГУ технически невозможно, если данные о структурных подразделениях в ФРМО введены некорректно.

В настоящее время проводится подготовка данных о стационарных структурных подразделениях медицинских организаций Самарской области для загрузки в Единую медицинскую информационно-аналитическую систему Самарской области (далее – ЕМИАС). В частности, проводится выверка сведений в Федеральном реестре медицинских организаций (ФРМО) и сравнение с региональным справочником «Отделения МО (OTDMO)».

Выявлены многочисленные ошибки, исправление которых потребует внесения изменений не только в ФРМО и справочник OTDMO, но и корректировки штатного расписания МО.

В ФРМО необходимо придерживаться следующего иерархического принципа построения структуры МО: 1 уровень - головная МО, 2 уровень – подразделения, 3 уровень – отделения, 4 уровень – койки.

В случае, если подразделение содержит отделения с различными профилями медицинской деятельности, не рекомендуется в ФРМО вводить каждое отделение как подразделение. Необходимо ввести одно подразделение и подчинить ему все отделения.

Количество отделений в справочнике OTDMO должно совпадать с количеством отделений в ФРМО (не путать с подразделениями).

Недопустимо вводить отделения с различным режимом работы (круглосуточный, дневной) в одно подразделение. В этом случае вводятся два отделения с различными режимами работы.

Дневные стационары при поликлинике вводятся в ФРМО как стационарные подразделения.

Просим отнестись с пониманием и привести к единообразию данные об отделениях в ФРМО, в региональном справочнике OTDMO и штатном расписании МО.

Это позволит минимизировать ошибки при настройке структуры МО в ЕМИАС, в последующем обеспечить устойчивое взаимодействие с Федеральными сервисами ЕГИСЗ и при формировании счетов из ЕМИАС исключить риск отказов по электронным счетам за оказанные медицинские услуги в системе ОМС, что исключительно важно для обеспечения деятельности медицинских организаций.

Для более оперативного решения проблем выверки сведений о структурных подразделениях МО, рекомендуем создать рабочую группу из специалистов МО с привлечением:

- ответственных за ввод данных в ФРМО и ФРМР;

- ответственных за формирование штатного расписания;

- ответственных за лицензирование деятельности МО;

- ответственных за ввод данных в ГИС СО «Кадры МУ» и «Паспорт МУ»;

- сотрудников организационно-методических отделов и/или отделов медицинской статистики для определения/актуализации типов и профилей СП и определения количества ТВСП;

- специалистов по информационным технологиям.

Прилагается образец таблицы о составе рабочей группы (Приложение 3).

Заранее выражаем признательность за оперативное предоставление этих данных в МИАЦ.

Состав рабочей группы МИАЦ:

* Лазарева Елена Александровна, телефон 207-09-36 (220);
* Ефимова Юлия Сергеевна, телефон 207-09-36 (218);
* Чаплыгина Ольга Федоровна, телефон 207-09-36 (717);
* Якимова Ольга Юрьевна, телефон 207-09-36 (288).

Просим довести всю представленную информацию до ответственных лиц вверенной Вам медицинской организации. Учитывая объем представленных материалов, рекомендуется использовать их в электронном виде.

Приложения:

1. Разъяснения о ведении сведений в ФРМО и OTDMO – на 9 л.

2. Положение о ЕГИСЗ с отметками по ФРМО-ФРМР – на 75 л. (в электронном виде);

3. Образец таблицы о составе рабочей группы на 1 л.

4. Федеральный справочник «Перечень подразделений и кабинетов МО (1072)» в формате таблицы Excel (в электронном виде);

5. Федеральный справочник «ФРМО. Перечень отделений (кабинетов) и коек МО (228)» в формате таблицы Excel (в электронном виде);

6. Часто задаваемые вопросы по ФРМО-ФРМР (в электронном виде).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор | [МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ] | В.В.Черников |

Чемодурова

Приложение 1 к письму МИАЦ

от 27.04.2020 № 1137

**Разъяснения о порядке ведения сведений о стационарных структурных подразделениях в Федеральном реестре медицинских организаций (ФРМО) и региональном справочнике «Отделения МО (OTDMO)»**

**(в помощь специалистам медицинских организаций)**

1. В соответствии с п.6 Положения «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения» (далее – ЕГИСЗ), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации  
от 5 мая 2018 № 555 «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения» (далее – Положение) (прилагается с отметками в Приложении 2 к письму), ФРМО представляет собой подсистему ЕГИСЗ и предназначен для учета сведений о медицинских организациях государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения (далее – Медицинские организации), об их структурных подразделениях с указанием профилей их медицинской деятельности, местонахождения, а также сведений об их оснащении и использовании медицинских изделий.

2. В соответствии с п.10 Положения, ФРМО обеспечивает сбор, накопление, хранение, обработку и передачу сведений о медицинских организациях, в которых оказывается медицинская помощь, в том числе о зданиях, строениях, сооружениях, структурных подразделениях таких медицинских организаций, об отделениях, о коечном фонде, об оснащении, о штатном расписании, а также об организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ медицинского образования и фармацевтического образования.

3. Медицинские организации являются Поставщиками информации в ЕГИСЗ (п.40 Положения), обеспечивают предоставление сведений в ЕГИСЗ в порядке, установленном Положением, обеспечивают актуальность и достоверность сведений, представляемых в ЕГИСЗ (п.41 Положения).

4. В соответствии с Приложением 1 к Положению, **информация в ФРМО представляется в течение 3-5 рабочих дней со дня получения актуализированных данных.**

5. На Портале ЕГИСЗ (<http://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials>) представлена необходимая документация по ведению ФРМО, в том числе «Руководство пользователя» и обучающие видеоролики.

6. В ФРМО принята 4-х уровневая иерархическая структура данных для структурных подразделений Стационарного типа:

1 уровень – уровень головной МО;

2 уровень – уровень подразделения (далее – структурное подразделение, СП);

3 уровень – уровень отделения;

4 уровень – уровень койки.

7. Профили медицинской деятельности СП, отделений и коек определяются с помощью федеральных справочников, которые публикуются в разделе «Реестр справочников» на Портале НСИ Росминздрава (<https://nsi.rosminzdrav.ru/>).

Таблица 1

Перечень Федеральных справочников для определения профиля медицинской деятельности стационарных подразделений, отделений и коек в ФРМО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реквизит ФРМО для определения профиля медицинской деятельности стационарных подразделений | Справочник, регламентирующий профиль медицинской деятельности (идентификатор справочника – OID) | Уровень в иерархии данных (п.6) |
| Тип подразделения | Перечень подразделений и кабинетов МО (OID:1.2.643.5.1.13.13.11.1072) | 2 уровень |
| Вид подразделения | Перечень подразделений и кабинетов МО (OID:1.2.643.5.1.13.13.11.1072) | 2 уровень |
| Тип отделения | ФРМО. Перечень отделений (кабинетов) и коек медицинской организации (OID:1.2.643.5.1.13.13.99.2.228) | 3 уровень |
| Профиль койки | ФРМО. Перечень отделений (кабинетов) и коек медицинской организации (OID:1.2.643.5.1.13.13.99.2.228) | 4 уровень |

Перечисленные справочники прилагаются в электронном виде (Приложение 4,5) в формате таблицы Excel.

8. В справочнике ФРМО. Перечень отделений (кабинетов) и коек медицинской организации (OID:1.2.643.5.1.13.13.99.2.228) представлен список отделений без коечного фонда. Для отбора списка необходимо открыть справочник и установить фильтр в столбце «Признак отсутствия коечного фонда» =1.

**Обращаем особое внимание, в соответствии со справочником «Перечень подразделений и кабинетов МО» (OID:1.2.643.5.1.13.13.11.1072) для дневных стационаров при поликлинике Тип СП (2 уровень) всегда принимает значение «Стационарный».**

**Важно!!! Если в ФРМО Тип СП введен некорректно (например, для дневного стационара введен Тип СП=Амбулаторный), после сохранения данных удалить структурное подразделение или изменить тип СП технически невозможно. Перечень необходимых действий по изменению Типа СП представлен в таблице 2. При этом необходимо внести изменения не только в раздел «Структурные подразделения», но и привести в соответствие «Штатное расписание».**

Таблица 2

Описание действий при изменении Типа структурного подразделения в ФРМО

|  |  |
| --- | --- |
| Как изменить тип структурного подразделения? | Изменение типа невозможно после сохранения данных. В данном случае необходимо создать новое структурное подразделение с правильным типом, затем удалить некорректное структурное подразделение. Если система не позволяет удалить структурное подразделение, см. вопрос «Как удалить структурное подразделение?» |
| Как удалить структурное подразделение? | Обращаем внимание, что удаление структурного подразделения производится исключительно в случае, если подразделение изначально было внесено с некорректным типом. Остальные сведения в подразделении можно изменить. В случае, если структурное подразделение было упразднено, удалять его не нужно. В окне изменения структурного подразделения необходимо указать дату упразднения, предварительно закрыв все личные дела сотрудников с причиной «Перевод» или «Увольнение».  Если система не позволяет удалить некорректное структурное подразделение, необходимо: 1. **Во всех штатных расписаниях** организации пересоздать все ставки с некорректного структурного подразделения на корректное (т.е. удалить все ставки, привязанные к некорректному структурному подразделению, затем создать такие же ставки для корректного структурного подразделения). 2. В ФРМР необходимо изменить **во всех личных делах** сотрудников, которые прикреплены к некорректному подразделению, структурное подразделение на новое, корректное. **Обращаем внимание, что необходимо именно изменить существующие личные дела, перевод в данном случае оформлять некорректно.**  Процедуру необходимо провести как с открытыми личными делами работающих сотрудников, так и с закрытыми личными делами уволенных или переведенных сотрудников. Для поиска сотрудников по структурному подразделению вам необходимо зайти в Федеральный регистр медицинских работников, в поле «Структурное подразделение» выбрать необходимое структурное подразделение. В расширенном поиске необходимо очистить поле «Статус работника» (оно должно быть пустым) и нажать кнопку «Поиск». После чего необходимо отредактировать записи личных дел, где указано данное структурное подразделение, заменить его на правильное. |

9. ВАЖНО! В ФРМО есть технические особенности ввода данных для отделений с различным режимом работы. Режим работы определяется только на уровне СП (2 уровень, см. п.6). Если в стационарном подразделении имеются подчиненные отделения (3 уровень, см. п.6) с дневным и круглосуточным режимом работы, для учета таких отделений необходимо создавать отдельные СП: отдельно круглосуточное СП, и отдельно СП дневное.

10. Часто задаваемые вопросы по ведению ФРМО приведены в Приложении 6   
и на Портале Техподдержки ЕГИСЗ

(<https://support.egisz.rosminzdrav.ru/index.php?/Knowledge/List/Index/70>).

11. ВНИМАНИЕ! В случае необходимости можно обратиться с вопросами в Техподдержку ЕГИСЗ по электронной почте ([egisz@rt-eu.ru](mailto:egisz@rt-eu.ru) ), по телефону:  8-800-500-74-78 (по России) или зарегистрироваться в Личном кабинете на Портале Техподдержки ЕГИСЗ (<https://support.egisz.rosminzdrav.ru/>)

12. **Региональный справочник «Отделения МО (OTDMO)»** (далее – справочник OTDMO) используется в ТФОМС Самарской области при проверке электронных счетов за оказанные медицинские услуги.

Структура данных справочника OTDMO описывается в документе «Регламент информационного взаимодействия в системе ОМС Самарской области» (далее - Регламент ОМС) - п. 2.5.4. раздела 2. Актуальная версия Регламента ОМС публикуется на сайте ТФОМС Самарской области (samtfoms.ru).

Таблица 3

Фрагмент Регламента ОМС

# **Справочник отделений МО (OTDMO)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Имя поля** | **Тип** | **Размер** | **Содержание** |
|  | LPU | Char | 6 | Код МО (федеральный) (по справочнику F003) |
|  | LPUCODE | Num | 5 | Код МО (региональный) (LPU) |
|  | NAME | Char | 250 | Наименование отделения |
|  | CODE\_OTD | Char | 12 | Код отделения (по данным МО) |
|  | IDUMP | Num | 1 | Код условий оказания мед. помощи (V006) |
|  | IDOTD | Num | 8 | Код отделения MO (присваивается ТФОМС) |
|  | PROF | Num | 3 | Профиль (V002) |
|  | KOEF\_D | Num | 5.3 | Значение коэффициента дифференциации |
|  | OID | Char | 42 | Уникальный идентификатор структурного подразделения из ФРМО |
|  | DATEBEG | Date |  | Дата начала действия записи |
|  | DATEEND | Date |  | Дата окончания действия записи |
| Справочник формируется по данным МО, представленным в Государственные Информационные Системы Самарской области «Кадры медицинских учреждений» (далее – ГИС СО «Кадры МУ») и «Паспорт медицинского учреждения» (далее – ГИС СО «Паспорт МУ»).  Поле OID содержит уникальный идентификатор структурного подразделения организации из «Федерального регистра медицинских организаций» (ФРМО), заполняется в обязательном порядке для структурных подразделений подведомственных организаций министерства здравоохранения Самарской области.  Первичный ключ: **IDOTD, DATEBEG** | | | | |

13. Региональный справочник OTDMO содержит сведения, идентичные сведениям об отделениях из ФРМО (3 уровень в иерархии данных по стационарным СП, см.п.6).

**Необходимо в обязательном порядке обеспечивать одинаковое ведение одних и тех же реквизитов в различных информационных ресурсах, в частности:**

Таблица 4

Соответствие идентичных реквизитов (полей БД) для подразделений стационарного типа в ФРМО и справочнике OTDMO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реквизит | Справочник OTDMO | ФРМО |
| Профиль подразделения | Содержит сведения только о стационарных и стационар замещающих отделениях | «Тип подразделения» = Стационарный (2 уровень иерархии данных, см.п.6) |
| Наименование подразделения | Отсутствует | «Наименование» в разделе «Структурные подразделения» (2 уровень иерархии данных, см.п.6) |
| Наименование отделения | «Наименование отделения»  (OTDMO.NAME) | «Наименование отделения» при открытии подразделения в разделе «Структурные подразделения» (3 уровень иерархии данных, см.п.6) |
| Профиль медицинской помощи отделения | Код Профиля отделения (из справочника V002) | «Тип отделения» при открытии подразделения в разделе «Структурные подразделения» (3 уровень иерархии данных, см.п.6) |
| Режим работы | Условия оказания медицинской помощи (из справочника V006) | «Режим работы» при открытии карточки подразделения в разделе «Структурные подразделения» (2 уровень иерархии данных, см.п.6) |

14. **Временный порядок информационного взаимодействия для добавления/изменения/удаления отделений медицинских организаций в справочник OTDMO (Отделения МО стационарного типа)**

14.1. Сведения об отделении медицинской организации (МО) заполняются специалистами МО в специальном шаблоне OTDMO\_.

**ВНИМАНИЕ!!! ФОРМА ШАБЛОНА В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ РАЗМЕЩЕНА НА САЙТЕ МИАЦ в разделе: Специалистам /**[**Нормативно-справочная информация**](http://miac.samregion.ru/nsi)**/ В помощь информационным службам** (<http://miac.samregion.ru/is>)

14.1.1. МО передает в МИАЦ заполненный шаблон OTDMO и официальное сопроводительное письмо с подписью руководителя МО. Копию письма необходимо направить в отдел экономического анализа ТФОМС Самарской области;

14.1.2. МИАЦ передает данные из шаблона МО в ТФОМС;

14.1.3. ТФОМС обрабатывает шаблон МО, в случае успешной обработки присваивает идентификатор отделения (IDOTD) или присылает файл ошибок в МИАЦ;

14.1.4. МИАЦ отрабатывает ошибки со специалистами МО;

14.1.5. ТФОМС публикует окончательный вариант справочника OTDMO на своем сайте <https://samtfoms.ru/>, раздел «Новости», в строке поиска необходимо ввести текст «НСИ».

**14.2. ВАЖНО! В шаблоне OTDMO\_ необходимо заполнить по каждому отделению идентификаторы из Федерального реестра медицинских организаций (ФРМО):**

**- уникальный идентификатор структурного подразделения из ФРМО (OID СП);**

**- уникальный идентификатор отделения из ФРМО (OID отделения).**

**Эти данные позволят обеспечить настройку структуры МО и связь с Федеральными сервисами ЕГИСЗ в Единой медицинской информационно-аналитической системе Самарской области (ЕМИАС).**

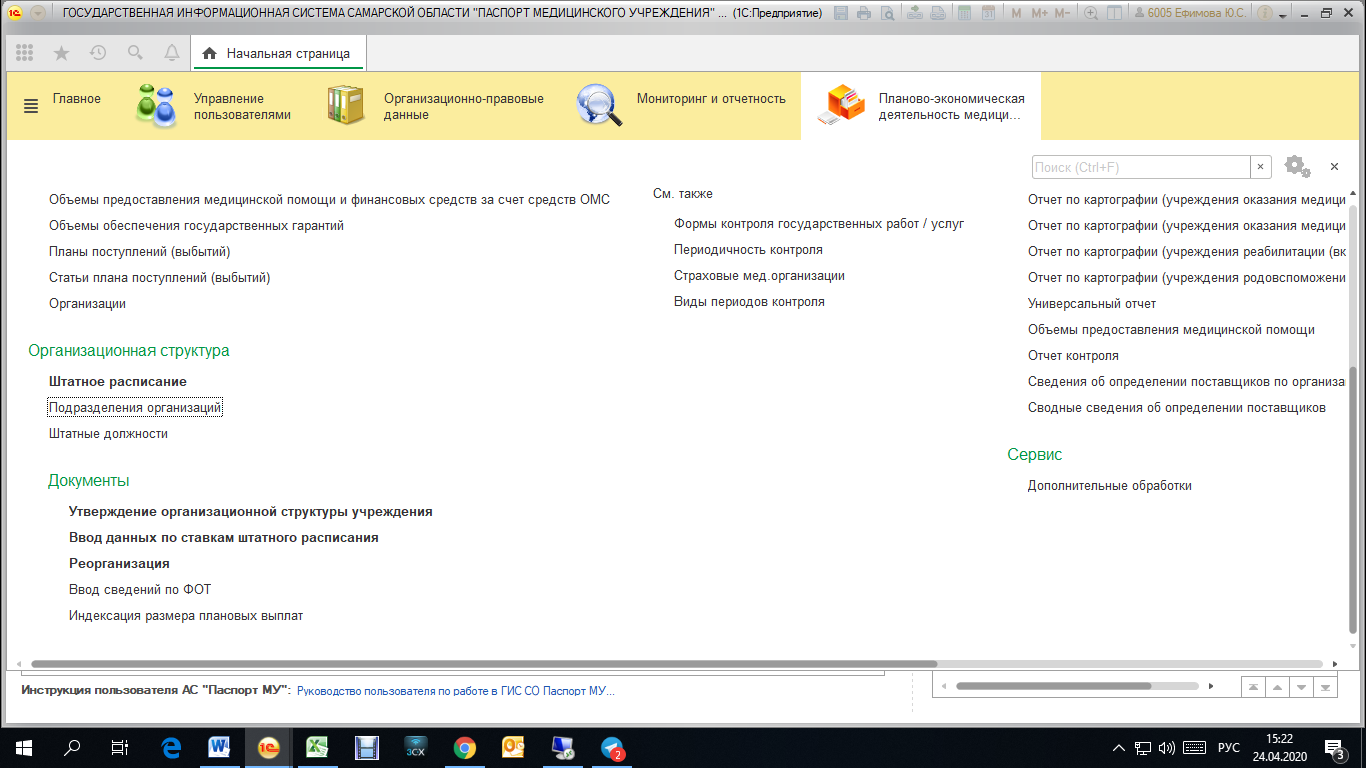
Таблица 5

Образец заполнения шаблона данных для передачи сведений о стационарных отделениях в справочник OTDMO

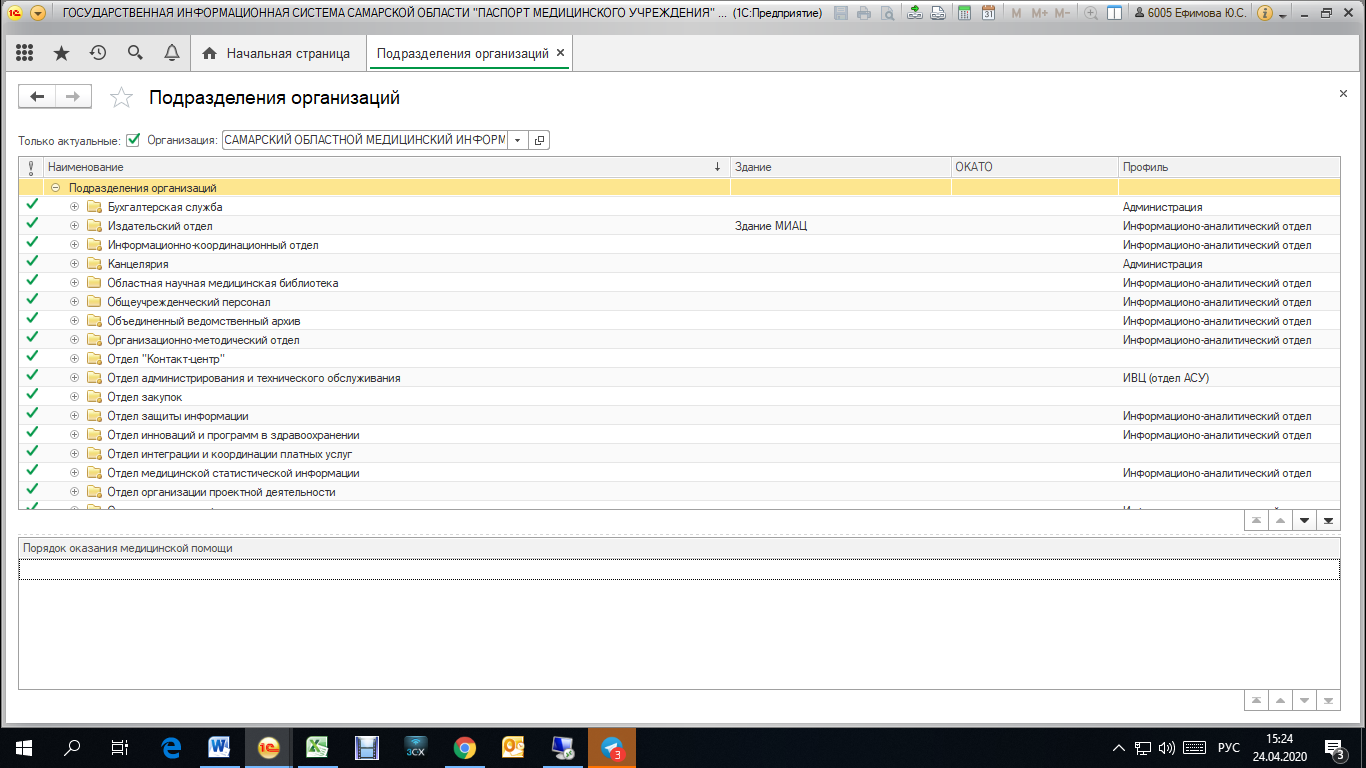
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Федеральный код МО (справочник F003) | Региональный код МО (справочник LPU) | **Код отделения (по данным МО в ГИС СО ПАСПОРТ МУ)** | Наименование отделения | Код условий оказания мед. помощи (справочник V006) | Условия оказания медицинской помощи (из справочника V006) | Код Профиля отделения (из справочника V002) | Профиль отделения (из справочника V002) | Уникальный идентификатор СП из ФРМО | Уникальный идентификатор отделения из ФРМО | Дата начала действия из ГИС СО «Паспорт МУ» (для новой записи) | Тип операции, может принимать значения: 1 – вставка, 2 – редактирование, 3 – закрытие. | Наименование операции. |
| LPU | LPUCODE | **CODE\_OTD** | NAME | V006.IDUMP | V006.UMPNAME | PROF |  | OID | OID | DATEBEG | PRIZNAK | NMPRIZNAK |
| C6 | N5 | C12 | C250 | N1 |  | N3 |  | C42 | C42 | D8 | N1 | C15 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ | | | | | | | | | | | | |
| **630092** | **5715** | **1191** | **ПАТОЛОГИИ БЕРЕМЕННЫХ** | **2** | **В дневном стационаре** | **136** | **акушерству и гинекологии (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий и искусственного прерывания беременности)** | **1.2.643.5.1.13.13.12.2.63.6523.0.338993** | **1.2.643.5.1.13.13.12.2.63.6523.0.338993.93798** | **01.01.2020** | **2** | **редактирование** |

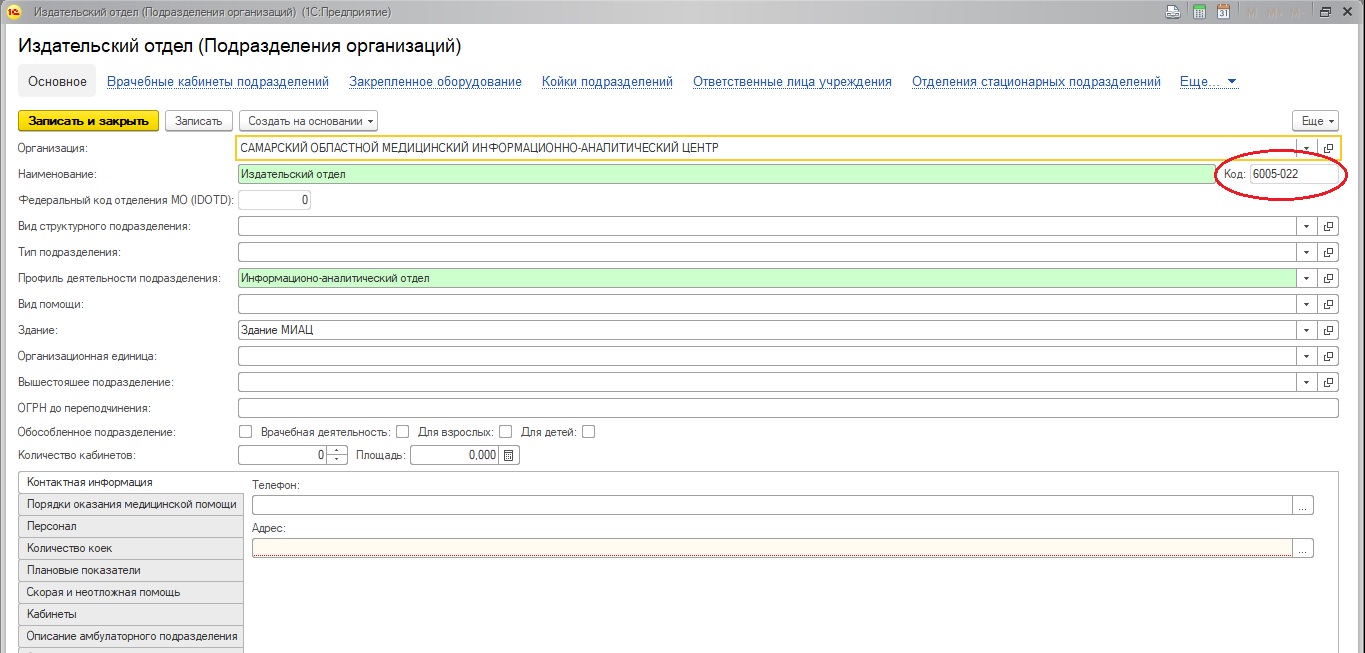
15. Порядок определения идентификатора структурного подразделения МО (CODE\_OTD) для регионального справочника «Отделения МО (OTDMO) по структурным подразделениям в ГИС СО «Паспорт МУ»

Для определения идентификатора структурного подразделения необходимо в ГИС СО «Паспорт МУ» войти в подсистему: Планово-экономическая деятельность медицинского учреждения – Организационная структура – Подразделения организаций. Для работы с данной подсистемой пользователю должен быть добавлен профиль: «Экономический учет».



В списке подразделений подразделение открыть двойным щелчком искомое подразделение:

  
Идентификатор подразделения – поле «Код отделения».



ВАЖНО! Структурные подразделения вводятся в подсистеме "Экономический блок" ГИС СО «Кадры МУ». Регламентным заданием (в ночное время) сведения о созданных подразделениях переносятся в ГИС СО «Паспорт МУ».

16. В помощь специалистам МО на сайте МИАЦ в разделе «Специалистам / [Информационные системы](http://medlan.samara.ru/taxonomy/term/448) / Федеральные порталы ФРМО и ФРМР» (<http://medlan.samara.ru/ru/node/117586>) публикуются региональные материалы по ФРМО и ФРМР.

Приложение 3 к письму МИАЦ

от 27.04.2020 № 1137

**Состав рабочей группы медицинской организации по выверке сведений в ФРМО и ФРМР и смежных информационных ресурсах, содержащих идентичную информацию**

**(образец таблицы)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **ФИО специалиста** | **Должность** | **Телефон контакта** | **Зона ответственности** |
| 1 |  | Заместитель главного врача по организационно методической работе | 8 (846) \_\_\_\_\_\_\_ | Руководитель рабочей группы -  определение профилей СП и количества ТВСП |
| 2 |  |  | 8 (846) \_\_\_\_\_\_\_ | ввод данных в ФРМО |
| 3 |  |  | 8 (846) \_\_\_\_\_\_\_ | ввод данных в ФРМР |
| 4 |  |  | 8 (846) \_\_\_\_\_\_\_ | формирование штатного расписания |
| 4 |  |  | 8 (846) \_\_\_\_\_\_\_ | лицензирование деятельности МО |
| 5 |  |  | 8 (846) \_\_\_\_\_\_\_ | ввод данных в ГИС СО «Кадры МУ» |
| 6 |  |  | 8 (846) \_\_\_\_\_\_\_ | ввод данных в ГИС СО «Паспорт МУ» |
| 7 |  | Начальник отдела ИТ | 8 (846) \_\_\_\_\_\_\_ | информационное взаимодействие |