|  |  |
| --- | --- |
| ВОПРОС | ОТВЕТ |
| Нужно ли вносить здания, которыми мы пользуемся по договору безвозмездного пользования? | Да, необходимо вносить все здания в которых осуществляется деятельность организации, в первую очередь здания где осуществляется медицинская деятельность. |
| Как вносить подразделения заготовки крови - на станции переливания крови | Необходимо выбрать тип подразделения Лабораторно-диагностический, вид подразделения переливания крови (в дальнейшем справочники будут доработаны). |
| Не увидели в ФРМР сведений о сотрудниках. Как будто база пустая. Ждать? или вносить все в ручную? | Если данных в регистрах ФРМО и ФРМР нет, то их необходимо внести вручную, перенос данных из ГИС СО «Паспорт МУ» и ГИ СО «Кадры МУ» будет производится только после отработки интеграционных инструментов. |
| В Паспорте МУ в названиях зданий есть точки и скобки ФРМО не принимает такие названия, что делать? | В ФРМО указывать значение без знаков препинания. |
| Как просмотреть видеоуроки? | <http://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/487>  а также можно скачать на сайте МИАЦ в разделе « [Специалистам IT](http://medlan.samara.ru/itspecs) / Информационные системы», п45. [«Федеральные порталы ФРМО и ФРМР»](http://medlan.samara.ru/ru/node/117572) (<http://medlan.samara.ru/ru/node/117572>)  рубрика «Обучающее видео» |
| Какую специальность поставить сотруднику, который не имеет высшего медицинского образования, но имеет удостоверение о повышении квалификации врача КЛД? | В сведениях о повышении квалификации указывать специальность Клиническая лабораторная диагностика, в случае отсутствия возможности ввода таких сведений у специалиста не имеющего высшее образование по специальности КЛД и принятого на работу до 1999г. на должность врача КЛД отложить ввод данных до разрешения этой ситуации на ФРМР, заявка о решении вопроса была направлена МИАЦ в СТП ЕГИСЗ. |
| 5-этажное здание детского поликлинического отделения ГБУЗ СО СГП 1 временно выведено из эксплуатации в связи с аварийной ситуацией. Его вносить? | Вам необходимо внести информацию в систему согласно штатному расписанию. |
| Прочий персонал вносить без мед образования | В ФРМР требуется предоставлять информацию о специалистах МО оказывающих медицинские услуги |
| Где получить код доступа на Госуслугах? | Инструкция по регистрации на портале [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) прилагается к письму МИАЦ от 21.12.2016 № 2584 (см. на сайте МИАЦ: « [Специалистам IT](http://medlan.samara.ru/itspecs) / Информационные системы», п45. [«Федеральные порталы ФРМО и ФРМР»](http://medlan.samara.ru/ru/node/117572), рубрика «Документы») |
| Порядок получения доступа на порталы ФРМО и ФРМР | 1. В ГИС СО «Кадры МУ» внести сведения согласно письму МИАЦ от 21.12.2016 № 2584 2. Отправить в МИАЦ в формате .pdf подписанную руководителем и заверенную печатью организации заполненную форму заявки (Приложения А, Б Руководства пользователя ФРМО-ФРМР\_v4. Письмо МЗ СО от 07.02.2017 № 30-18-01/5 «О работе с порталом ФРМО/ФРМР»)   (см. на сайте МИАЦ: « [Специалистам IT](http://medlan.samara.ru/itspecs) / Информационные системы», п45. [«Федеральные порталы ФРМО и ФРМР»](http://medlan.samara.ru/ru/node/117572), рубрика «Документы») |
| Как вносить сведения о структурных подразделениях относящихся к дневному стационару? | Выбираете из списка тот, который подходит по значению -тип стационарный. Заполняете данные в соответствии со штатным расписанием. |
| Для ускорения ввода можно ли пока вносить сведения без зданий | Нет, информация о зданиях обязательна. |
| Как проверить подтвержденность учетной записи на ЕПГУ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru))? | На портале ЕПГУ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) перейти в раздел «Личный кабинет» нажать кнопку «Показать все личные данные», на открывшейся странице в правой её части должен подсвечиваться статус «Подтвержденная» |
| Здания, которые в договоре безвозмездного пользования как вносить? или не нужно? | Указывать информацию обязательную для заполнения. |
| Надо ли вносить данные в "АРМ Медицинский персонал"? Или заполнять на веб-сервисе? | Вносить данные только на портал ФРМР |
| Где программу смотреть и где в ней работать? | 1. Все необходимые материалы по работе с программой можно найти на сайте МИАЦ в разделе Главная / Специалистам IT / Информационные системы / Федеральные порталы ФРМО и ФРМР, а так же по адресу <http://medlan.samara.ru/ru/node/117572> 2. Адрес портала: <https://nr.egisz.rosminzdrav.ru> |
| Данные заполняются в программах Кадры МУ и Паспорт МУ? или в какой то другой системе, так как регистрация происходит через портал госуслуг? | На данный момент данный момент данные необходимо вводить непосредственно на портал. |
| Как заявку отправлять на поддержку? | Заявку необходимо оставить на портале технической поддержки МИАЦ. |
| Есть структурное подразделение «Поликлиника», в поликлинике есть «Отделение ФД», «Терапевтическое отделение» и т.д. Как вносить отделения в структурное подразделение амбулаторного типа, если в ФРМО есть только сведения о кабинетах в структурном подразделении? | Портал не поддерживает иерархическую структуру подразделений, поэтому необходимо вносить те подразделения к которым непосредственно относятся кабинеты. |
| Как вносить отделения судебно-медицинской экспертизы? | Отделения судебно-медицинской экспертизы тип подразделения Лабораторно-диагностический, вид вы можете указать лаборатория |
| При вводе подразделений с указанием типа "Административно-хозяйственный  (вспомогательный)" и вида "Прочие" (например Аппарат руководства и  Бухгалтерия) которые находятся в одном здании, нет возможности их ввести  т.к. выдается ошибка, как вводить такие подразделения? | Необходимо добавлять только медицинские подразделения в которых работают мед работники. |
| Прошу Вас разъяснить ситуацию. В штатном расписании ряда учреждений в  наименованиях подразделений присутствуют цифры, но при вводе такого  наименования в ФРМО выдается ошибка, как вносить такие подразделения? | Цифру возможно внести только в конце наименования |
| Необходимо ли вносить здания котельных, пищеблоков и т.п. если в них нет  медицинских работников? | Необходимо добавлять только медицинские подразделения в которых работают мед работники. |
| Отсутствует необходимое подразделение в карточке сотрудника? | при заполнении обязательного поля «Структурное подразделение» если необходимое подразделение отсутствует в списке, его необходимо добавить в паспорте организации в Федеральном регистре медицинских организаций (ФРМО) |
| В блоке «Личное дело» нет ни одной записи или все записи закрыты? | если в блоке «Личное дело» нет ни одной записи или все записи закрыты, т.е. у всех записей заполнено поле «Дата окончания», для выбора доступно только одно значение – «Основная должность». Запись в личном деле со значением «Основная должность» без заполненного поля «Дата окончания» может быть создана для медицинского работника только один раз |
| Не доступно значение «Совмещение» | значения «Совмещение» и «Совместительство (внутреннее)» доступны только при наличии записи со значением «Основная должность» без заполненного поля «Дата окончания», где медицинская организация по основной должности совпадает с медицинской организацией по совмещению и/или совместительству (внутреннему), запись со значением «Совместительство (внешнее)» может быть добавлена в «Личное дело» уже имеющегося в ФРМР медицинского работника при наличии записи со значением «Основная должность» без заполненного поля «Дата окончания», где медицинская организация по основной должности отлична от медицинской организации по совместительству (внешнему) |
| Кадастровый номер не соответствует формату на портале ФРМО | Данное поле не обязательно для заполнения. |
| Как добавить здания с одинаковыми адресами? | Для добавления зданий с одинаковыми адресами, вам необходимо убрать галочку "Справочно" и заполнить адрес добавляя в конце Литер или № корпуса из Свидетельства о Гос регистрации Пример: Без литера: Ставропольский край, село Спицевка, улица Первомайская, 4 Литер В: Ставропольский край, село Спицевка, улица Первомайская, 4В |
| Что необходимо вносить в блок Домовые хозяйства? | В блок "Домовые хозяйства" необходимо добавить сведения о домовых хозяйствах, находящихся в отдаленных сельских населенных пунктах и оказывающих первую помощь населению до  прибытия медицинских работников при несчастных случаях, травмах, других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.  Заполнение данного блока необходимо только для тех организаций, к которым прикреплены домовые хозяйства. |
| Как изменить тип Структурного подразделения? | Изменение типа не возможно после сохранения данных. Для того, чтобы указать новый тип, нужно создать новое подразделение с необходимом типом. После чего "старое" подразделение можно удалить.  Если система не позволяет удалить "старое" подразделение, значит к данному подразделению привязаны мед. работники в регистре ФРМР, блок "Личное дело".  В ФРМР в разделе Личное дело для каждого сотрудника изменить подразделение на "новое" (созданное вновь). Далее система позволит удалить "старое" подразделение с неверным типом. До перевода всех работающих сотрудников из "старого" подразделения в "новое", "старое" - будет невозможно удалить. |
| Как можно узнать общее количество МО по региону, которое присутствует в регистре. | Для того, чтобы узнать общее количество МО по региону, вы можете воспользоваться кнопкой "Экспорт в Excel", предварительно выбрав в Поиске в поле "Субъект" необходимый регион РФ. |
| Какое значение указать в Блоке "Общие сведения" в поле "Уровень организации"? | Значения в поле "Уровень организации" имеют следующие значения, выберите подходящее:  I уровень (Первый уровень) - оказание преимущественно первичной медико-санитарной, в том числе первичной специализированной, медицинской помощи, а также специализированной медицинской помощи и скорой медицинской помощи (в центральных районных больницах, городских, районных, участковых больницах, городских поликлиниках, станциях скорой медицинской помощи);  II уровень (Второй уровень) - оказание преимущественно специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях, имеющих в своей структуре специализированные межмуниципальные (межрайонные) отделения и (или) центры, а также в диспансерах, многопрофильных больницах;  III уровень (Третий уровень) - оказание преимущественно специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в медицинских организациях. |
| Нет нужного типа подразделения.  Какой тип подразделения указать? | * Амбулаторный (с учетом того, что там заполняются сведения о кабинетах, а так же доп. поля, характерные для амбулатории); * Стационарный (с учетом того, что там заполняются сведения об отделениях, а так же доп. поля, характерные для стационара); * Лабораторно-диагностический (с учетом того, что там заполняются сведения только о кабинетах); * Инструментально-диагностический (с учетом того, что там заполняются сведения только о кабинетах); * Скорая мед. помощь (СМП) (с учетом того, что там заполняются сведения только о бригадах).   Если вышеперечисленные типы не подходят,необходимо указать подразделение как ВСПОМОГАТЕЛЬНОЕ, выбрав тип Административно-хозяйственные (вспомогательный). |
| Что такое "Обособленное подразделение" | "Обособленное подразделение организации – это любое территориально обособленное от нее подразделение, по месту нахождения которого оборудованы стационарные рабочие места, при этом рабочее место считается созданным, если оно создается на срок более одного месяца. В системе понятие "Структурное подразделение" является логическим, совпадение с организационно-штатной расстановкой не обязательно. Критерием выделения структурного подразделения в составе оргянизации является:  1) наличие стационарных рабочих мест 2) отношение к одному из типов подразделений (амбулаторный, стационарный и т.п.)  Обособленное подразделение организации в системе – в дополнение к критериям выше: 3) расположение на обсобленной (вне адреса местанахождения) территории" |
| Как внести кабинеты расположенные в школах/заводах | Для добавления сотрудника, задействованного в осуществлении мед. деятельности, который работает в кабинете находящемся в здании, не располагающемся территориально в пределах мед. организации (школа, завод и т.п.), а также значится в штате организации, предварительно в сведения об организации необходимо добавить данные о здании (кадастровый номер при его отсутствии вносить не обязательно). Так же при создании подразделения необходимо указать флаг "Обособленное подразделение" и выбрать здание, не располагающемся территориально в пределах мед. организации. |
| Как в ФРМР добавлять иностранных студентов? | Те студенты, у которых отсутствует СНИЛС на момент обучения на территории Российской Федерации, заносить в систему ФРМР не обязательно. После того как они закончат обучение и будут официально трудоустроены, в соответствие с трудовым договором в первый раз наряду с трудовой книжкой работодателем должно быть оформлено страховое пенсионное свидетельство и получена страховая карточка работника (ст.65 ТК РФ, ст.7 ФЗ № 27 от 01.04.1996 г.). После этого данных сотрудников необходимо обязательно занести в систему. |
| При заполнении вкладки "Квалификационная категория" не появляется окно выбора "Специальности" | Для появления данного окна необходимо обновить Ваш браузер до последний версии. Или воспользоваться браузером Крипто-про Фокс 38 версии. |
| В Личном деле есть только должность Стоматолога ИЛИ Провизора, других должностей нет | Это значит, что помимо информации о профессиональном образовании, для сотрудника указана информация на вкладке "Свидетельство об аккредитации" и не указана информация на вкладке "Сертификат специалиста".  В таком случае в Личном деле доступны только должности в соответствии с введенным профессиональным стандартом:  Для проф. стандарта "Провизор" - доступны должности "Провизор" и "Провизор-технолог",  Для проф. стандарта "Врач-стоматолог" - доступна должность "Врач-стоматолог". |
| В Личном деле доступны только некоторые должности среднего мед. персонала и нет врачебных | В Личном деле доступны только должности среднего медицинского и фармацевтического персонала, для которых не обязательно наличие сертификата (по приказу МЗ РФ от 27 июня 2016 г. N 419н).  Для того, чтобы в Личном деле отображались другие должности среднего мед. персонала и/или врачебные должности необходимо внести сведения во вкладку "Сертификат специалиста" и/или "Свидетельство об аккредитации". |
| Отсутствуют должности Среднего мед. персонала и/или Врачебные должностей.  или  Почему при заполнении Личного дела присутствуют только должности Младшего мед. персонала? | До ввода сведений о профессиональном образовании (вкладка "Профессиональное образование") в Личном деле доступны только должности младшего медицинского и фармацевтического персонала. |
| Для роли "Работник МО (ФРМР)" или "Работник МО (ФРМО)"  Почему в поиске (на стартовой стр. регистра) мы не видим сотрудников, которых мы добавили? | Вы можете увидеть в поиске только тех сотрудников, у которых в Личном деле указана Ваша организация. |
| Как узнать сколько всего сотрудников в мед. организации?  или  Почему в навигационном блоке не указано кол-во страниц всего, мы не можем посчитать сколько сотрудников введено. | Для того, чтобы узнать количество введенных работников для Вашей организации, необходимо воспользоваться кнопкой "Экспорт в Excel". |
| Не доступно создание и изменение информации в одной из след. вкладок:  «Послевузовское образование», «Дополнительное профессиональное образование», «Сертификат специалиста», «Свидетельство об аккредитации специалиста», «Квалификационная категория» | Кнопки «Создать» и «Изменить» не доступны для редактирования из-за отсутствия информации о профессиональном образовании (вкладка "Профессиональное образование").  Для заполнения раздела "Квалификационная категория" так же необходимо заполнить информацию на вкладках "Сертификат специалиста" ИЛИ "Свидетельство об аккредитации". |
| При заполнении адреса мед. работника система не определяет Населенный пункт/Улицу/Дом | Для добавления отсутствующего адреса необходимо в службу тех поддержки предоставить следующие данные:  1) СНИЛС сотрудника 2) Тип адреса:   * Адрес постоянной регистрации * Адрес фактического проживания   3) Дата регистрации 4) Полный адрес в формате: Субъект, Населенный пункт, Улица, Дом, Квартира |
| При добавления записи в Личное дело сотрудника отсутствует значение "Основная должность" в поле "Тип занятия должности ". | При добавлении записи в Личное дело сотрудника, отсутствие значения "Основная должность" говорит о том, что у данного сотрудника в Личном деле уже имеется открытая (поле "Дата окончания" не заполнено, т.е. пусто) запись с типом "Основная должность". |
| При добавлении записи в Личное дело сотрудника, отсутствует выбор значений "Совместительство внешнее" или "Совместительство внутреннее" или "Совмещение". | При добавлении записи в Личное дело сотрудника отсутствие выбора значений "Совместительство внешнее" или "Совместительство внутреннее" или "Совмещение" в поле "Тип занятия должности" говорит о том, что у данного сотрудника в Личном деле отсутствует открытая запись (т.е. запись с незаполненной (пустой) "Датой окончания") с типом "Основная должность".  После добавления активной записи с типом "Основная должность" появятся значения "Совместительство внешнее" или "Совместительство внутреннее" или "Совмещение".  "Совместительство внешнее" - будет доступно для той мед. организации, где сотрудник НЕ работает по Основной должности;  "Совместительство внутреннее" или "Совмещение" - будут доступны для той мед. организации, где сотрудник работает по Основной должности. |
| Где можно найти необходимую документацию по интеграционным сервисам. | На Портале оперативного взаимодействия размещены описания интеграционных профилей и порядка интеграции РС ЕГИСЗ с федеральным регистром медицинских работников http://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/483 и  федеральным регистром медицинских организаций http://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/481 |
| Выгрузка справочников | Для выгрузки справочников из системы с целью проведения интеграционного взаимодействия на текущий момент необходимо обратиться в службу технической поддержки ЕГИСЗ. В дальнейшем будет возможность выгрузки справочников с Портала НСИ. |
| Тестовая площадка  для выгрузки данных из учетных кадровых систем существует? Как получить к ней доступ? | Да, существует. Порядок получения доступа приведен в документе "Описание интеграционных профилей", размещенном на Портале оперативного взаимодействия. |
| Форма 30 актуальность данных | Система поддерживает историю изменений личных дел сотрудников. Есть возможность построить отчет, отражающий кадровый состав на определенную дату. |
| Организация доступа: зависимость ФРМО/ФРМР и регитсров ВИЧ и туберкулез | Ведение регистров ВИЧ и ФРБТ зависит от наполнения ФРМО/ФРМР. Перед началом работы в регистрах ВИЧ и ФРБТ необходимо внести сведения в новую версию ФРМО/ФРМР, после предоставления доступа в последние Вас оповестят. |
| Миграция данных: объем перенесенной информации. | В рамках работ по модернизации регистров Медицинских организаций и Медицинских работников была проведена миграция данных из существующих регистров в модернизированные. В модернизированном регистре были усилены проверки ввода данных (медицинских организаций, подразделений, документов медицинских работников).  По регистру медицинских организаций: Из 10099 активных МО из текущего ПМУ было перенесено 9245 МО. 854 МО не были перенесены в связи с: 1) проверкой ИНН+КПП на уникальность, в том числе проводилась проверка на отсутствие ИНН/КПП; 2) проверкой ИНН/КПП на формат.  По регистру медицинских работников: Перенесено 1307327 медицинских работников в новый регистр в виде физических лиц. Основная причина в невозможности переноса записи - это не корректность/не валидность/отсутствие/дубль СНИЛС медицинского работника.  Перенесено 1298507 документов удостоверяющих личность. Ряд документов не переносился по причине отсутствия обязательных полей:  - номер документа,  - дата выдачи документа,  - кем выдан - не найдено физическое лицо в новом регистре, которое было указано в документе.  Перенесено записей по Образованию: - 3680 - Профессиональное образование - 13992 - Сертификаты - 50904 - Квалификационная категория Основные причины невозможности переноса сведений об Образовании:  - отсутствие соответствия по справочнику специальностей (в модернизированном регистре используется новый справочник специальностей); - отсутствие обязательных полей; - отсутсвие соответствия ВУЗа в модернизированном регистре и действующем. В модернизированном регистре была изменена структура справочка с целью добавления возможности ведения истории изменения наименования организации.  В связи с возможностью неоднозначного сопоставления данных, либо отсутствия обязательной к заполнению информации в модернизированных регистрах, перенос данных, не прошедших указанные проверки, в автоматическом режиме невозможен. Соответственно работы по наполнению обновленного регистра до актуального состояния следует провести в ручном режиме или с помощью интеграции с внешними системами. |
| ф.30: медицинское оборудование | Отчет по ф.30 по сведениям о медицинском оборудовании за 2016г. необходимо формировать из предыдущей версии регистра. В течение 2017г. планируется доработать новую версию систем и перенести заведенные данные. Для формирования отчета за 2017г. будет необходимо актуализировать информацию в новой версии ФРМО, о такой возможности будет проинформировано отдельно. |
| Была добавлена возможность для пользователей по добавлению образование в иностранных вузах СССР | В случае если сотрудник проходил обучение в учреждении Республик Союза ССР либо в Иностранном государстве - Вы можете указать соответствующее значение самостоятельно,первоначально выбирая корректное значение поля "Место получения образования" |
| какие филиалы должны быть внесены в систему? | В рестре должны быть заведены организации, филиалы и их сотрудники, оказывающие медицинскую деятельность. |
| в приказе не нашли "профиль деятельности", написали "медицинский" | Профиль деятельности указывается не для всех организаций. См. приказ МЗ РФ 06.08.2013 г. № 529н (Раздел I) |
| Расскажие пожалуйста подробнее о добавлении филиалов | Для внесении сведений о фиале необходимо: 1. Подать заявку по установленной форме, в установленном порядке.Заявку на добавление филиалов подает головная МО. В одной заявке можно подать данные для нескольких филиалов. 2. В ответ на заявку сотрудник технической поддержки вносит основные сведения в регистр. Пользователю отправляется уведомление об исполнении заявки. 3. Пользователь с достпом к ФРМО заходит в регистр, находит добавленный филиал, проверяет внесенные сведения, наполняет структуру по аналогии с наполнением паспорта МО. |
| филиалы медицинской организации имеют одинаковые КПП, что и головной офис. Как быть в данной ситуации? | Сведения необходимо вносить в соответсвии с учредительными документами. Просьба направить сведения о подобной организации со скан-копией документов в адрес тех.поддержки ЕГИСЗ. |
| Как узнать уровень организации? | Данные сведения содержаться в информационном письме ФСИН о заполнении формы № 62, где указано, что МСЧ относятся к первому уровню.  На этот другие вопросы можно найти ответ в FAQ ФРМО:  https://egisz.rt-eu.ru/index.php?/Knowledgebase/Article/View/38/20/faq-po-frmo |
| Отсутствуют должности специалистов, которые имеются в штатном расписании, как быть? | Справочник должностей в регистре соответсвует приказу 1183н. Необходимо привести должности сотрудников в штатном расписании по приказу 1183н |
| Надо ли вводить филиалы которые являются структурными подразделениями МСЧ без оформления юрлица  Филиалы мсч являются структурными подрахделениями МСЧ и не являются самостоятельными юр лицами. Отправлять форму заявки на добавление филиалов. Реквизиты организации и филиалов одинаковые | Да, их необходимо внести в регситр в качестве структурных подразделений. |
| Не каждый сотрудник работает именно в структурном подразделении, есть те, кто относятся к филиалу в целом, но система требует выбрать конкретное подразделение, как быть? | Необходимо создать дополнительное структурное подразделение |
| В личном деле указывается дата начала медицинской деятельности или дата принятия на данную должность, или дата принятия в МСЧ? | В разделе "Личное дело" указывается дата принятия сотрудника на должность |
| При внесении изменений при редактировании нужно прикреплять какие-либо документы? | Нет, в системе не хранятся копии документов |
| Заявления на добавление МО подает каждый филиал, здравпункт? | Заявку на добавление может подать филиал самостоятельно, либо формируется консолидированная заявка от лица головной организации. |
| Если организация занимает здание не полностью, а лишь один кабинет или этаж как заполнять данные сведения. как правильно указывать здание если занят один этаж или всего один кабинет в этом здании | Если в одном здании расположены несколько структурных подразделений, то необходимо указать данное здание в каждом подразделении. |
| Если здание находится не в собственности МСЧ, а по договору безвозмездного пользования, надо ли его вносить?  У Учреждения нет зданий, обособленные подразделения (филиалы) учреждения находятся на территории ФКУ на основе договоров безвозмездного пользования. В таком случае какие адреса вводить в ФРМО? | В Регистре необходимо отражать сведения о территориальном местонахождении подразделений, поэтому необходимо заносить сведения о всех зданиях, в том числе и не принадлежащих Медицинской организации на праве собственности. Сведения необходимо заносить в той части, которая касается деятельности таких подразделений |
| Если в одном здании расположенно одно подразделение оказывающее амбулаторное и стационарное как их вносить в реестр?  Во всех филиалах МСЧ (медико-санитарных частей) ФСИН в колониях имеются и стационары и амбулатории. Будет ли комбинированный вариант заполнения ФРМО? | Если одно подразделение согласно штатной расстановке оказывает помощью в амбулаторным и стационарных условиях, то в системе необходимо зарегистрировать два соотвествующих подразделения. Для каждого указать здание. |
| Какой тип подразделения вносить для администрации МСЧ, ВВК, ЦГСЭН?  ВВК ЦМСР ЦГСЭН к ким отделам относится  какой уровень будет например у ЦГСЭНа, если он мед услуги не оказывает? | Если подразделение не участвует в оказании медицинской помощи, то сведения о нем вносить не требуется. Остальные подразделение относятся к типу "Административно-хозяйственный (вспомогательный)".  На этот другие вопросы можно найти ответ в FAQ ФРМО:  https://egisz.rt-eu.ru/index.php?/Knowledgebase/Article/View/38/20/faq-po-frmo |
| к какому типу структурного подразделения отнести аптеку? | Аптеки относятся к типам стркуктурных подразделений "Аднимистративно-хозяйственный (вспомогательный)" |
| на кого регистрируется логин (СНИЛС) на портале госуслуг для входа в систему  на каждый регистр закреплено приказом ответственное лицо. Возможно ли работать по одной учетной записе или на каждого сотрудника нужно создавать учетную запись (регистрация каждого на госуслугах)? | На каждого ответсвенного, для которого подана заявка на доступ должна быть заведена собственная учетная запись на сайте госуслуг, под тем СНИЛС, который указан в заявке. |
| что делать при отсутствии телефона в медицинской части (регистратура отсутствует, у начальника внутренний телефон) | В случае отсутвия телефона, данное поле можно пропустить. |
| В медицинских частях МСЧ, являющихся филиалами, отсутствуют такие показатели как "мощность в смену" и "количество прикрепленного населения", как быть? | В случае отсутвия показателей "Плановое число посещений в смену" и "количество прикрепленного населения", необходимо в данных полях указывать "0". |
| Если человек перестает работать на кого зарегистрирована мед организация и медд персонал как быть со входом | Необходимо подать заявку в службу технической поддержки на отзыв доступа того сотрудника, который перестал выполнять функции ответсвенного за ведение регистра. |
| Как формируется OID | OID формируется автоматически на сайте, его вводить не надо. Он сосотоит из статичной части + идентификатор субъекта системы здравоохранения (медицинская организация = 2) + код региона РФ + порядковый номер организации |
| Почему мы должны выкладывть в сеть информацию с домашними адресами паспортами медработников. Как быть с секретностью персональных данных если сейчас все взламывают.  При обращении в различные организации, даже в магазинах, во время заполнения сведений личного характера запрашивают разрешение на обработку и использование персональных данных.  Правда, а как же о защите персональных данных?  Перед вводом данных надо ли брать у сотрудников разрешение на обработку персональных данныхю Что делать в случае отказа?  Полагаю размещение данных в федеральных регистрах также относится к обработке ПД, а согласие дается общее на обработку ПД в целом  Уровень защиты регистра? Если медработник откажется представлять свои данные в регистр, что делать. | Федеральный регистр медицинских организаций и Федеральный регитср медицинских работников разработан во исполненние положений статей 91, 92 и 93 Федерального закона от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации". Согласно данным статьям в Регистрах осуществляется персонофицированный учет сведений при осуществлении медицинской деятельности. |
| Если интернатура была на базе областной больницы, а не в учебном заведении? | В таком случае необходимо отправить скан-копию документа об образовании сотрудника в службу технической поддержки. Данное учреждение будет добавлено в справочник поля "Образовательное учреждение". |
| что писать если не ординатура, интернатура, а первичная переподготовка | Данные сведения вносятся в раздел "Дополнительное профессиональное образование" |
| Как быть в случаях, когда название ВУЗа с течением времени изменилось?Указывать по-старому (как в дипломе) или как называется в настоящее время? | Информация в регистр вносится согласно тому наименованию, который указан в документе об образовании. |
| на кого регистрируется вход в госуслуги если человек может потом не работать в данной организации | На каждого ответсвенного, для которого подана заявка на доступ должна быть заведена собственная учетная запись на сайте госуслуг, под тем СНИЛС, который указан в заявке. Необходимо подать заявку в службу технической поддержки на отзыв доступа того сотрудника, который перестал выполнять функции ответсвенного за ведение регистра. |
| уточните, пожалуйста, кого из медработников вносить в регистр Работников не медицинских профессий, работающих в мед организации вносить нужно или нет? присоединюсь к вопросу Максима и добавлю операторы программисты и экономисты, и в какое подразделение отнести главного врача | Все сведения, которые необходимо вести в ФРМО и ФРМР касаются только данных о медицинской деятельности: лечебно-профилактические здания и структурные подразделения, сотрудники, оказывающие медицинскую помощь. |
| При ошибочном введении данных сотрудников возможно ли исправить обратившись в тех поддержку? | Некоторые сведения доступны для редактирования пользователю после сохранения. В случае обнаружения неточностей в сведениях, которые недоступны, то необходимо подать соотвествующую заявку в службу технисческой поддержки с обоснованием причины. |
| вводить всех мед. работников или только мед. работников по ВИЧ И ТУБ  в структуре медсанчасти находится более 15 филиалов расположенных в различных районов области. Для внесения в регистр ФРМО вносить асе филиалы? (в том числе здравпункты) или только те где будет выписка рецептов ВИЧ и ТУБ ? | В первую очередь регистр необходимо наполнить сведениями о персонале, участвующих в оказании помощи лицам ВИЧ-инфицированным и больных туберкулезом. Далее необходимо завести сведения о всех сотрудниках, занимающихся медицинской деятельностью. |
| как изменять( добавлять удалять) доступ сотрудника к регистру | Через подачу заявки в службу технической поддержки |
| А можно ли менять карточку мед. работника если наименование должности меняется? | Наименование должности в регистре ведется в соответсвии с приказом 1183н. В случае если изменение должности сотрудника сопровождается записью в личном деле, то необходимо внести сведения о закрытии записи с устаревшими данными и открыть новую. |
| Возможно ли неполное заполнение данных о сотруднике, чтобы вносить данные потом - после уточнения отдельных вопросов. | Внесение данных о сотруднике производится поблочно. Система позволяет наполнять карточку сотрудника постепенно. Блок Персональных данных - обязателен для заполнения. Другие обязательные для заполнения данные помечены "\*". В случае отсутвия сведений в том или ином блоке, выводится информационное сообщение в верхней части формы. |
| В уставных документах нет уровня медорганизации, ответьте по существу, какой уровень у ФКУЗ МСЧ ФСИН России? | Все медико-санитарные части имеют первый уровень, читайте внимательно документы, приходящие из ФСИН, в частности, указания по заполнению формы № 62 |
| Является ли обязательным для заполнения сведения о домашнем адресе сотрудника? | В регистре необходимо заполнить адрес регистрации сотрудника, эти сведения являются составной частью паспортных данных |
| обязателен ли защищенный канал для заполнения регистров?  обязателен ли защищенный канал для заполнения ФРМО и ФРМР? | На данный момент работа производится по открытому каналу. В дальнейшем произойдет переключение на ЗСПД, |
| Если на базе больнице организован Центр обслуживания по госуслугам и программисты занимаются консультацией по записи через портал это является осуществлением мед.деятельности | Медицинская деятельность – это деятельность, которая предусматривает выполнение работ (услуг) по оказанию доврачебной, амбулаторно-поликлинической, стационарной, высокотехнологичной, скорой и санаторно-курортной медицинской помощи в соответствии с перечнем работ (услуг) согласно утвержденному перечню. Таким образом, программисты не участвуют в медицинской деятельности |
| В регистр вносить только врачей и медсестер(фельдшеров)? Младший медперсонал вносится в регистр? | В регистр вносятся все сотрудники, участвующие в оказании медицинской помощи, в том числе младший мед. и фарм. персонал. |
| как изначально заполнить карточку мед.работника, если за период работы в мсч человек переводился с одной должности на другую? | Необходимо создать несколько записей в разделе "Линое дело" в соответсвии с движением сотрудника с указанием даты вступления человека на должность и завершения. |
| Ведением регистров занимаются медицинские работники. Каким образом получить доступ к личным делам сотрудников?  в приказе только сотрудники ОЛПР и ООМОиС ведут регистры.  Лечебники и статисты не имеют никакого отношения к личным делам сотрудников, а кадровики не дают полного доступа к личным делам.  Каким образом медики должны заполнять раздел Личное дело без сведений из отдела кадров УФСИН? | Рекомендуется выделение следующих ответственных: ФРМО - сотрудник экономическо-планового отдела,  ФРМР - сотрудник кадровой службы |
| раньше мед.работники относились к УФСИНу, потом к МСЧ:все изменения вносить в ручную? | В регситр необходимо внести сведения о трудоустройстве только в рамках вашей организации |
| Должна ли быть в МО кадровая службы?  В медорганизациях УФСИН нет соотвествующей современным требованиям административной надстройки, в том числе кадровой службы | От организации должен быть назначен сотрудник, ответственный за наполнение регистра. |
| В разделе "Награды" отсутствует перечень ведомственных медицинских наград | Необходимо направить заявку с службу технической с приложением приказов, утверждающих перечень. |
| В МВД тоже ФРМО есть? | Нет, на данном этапе к регистру подключаются МО подведомственные Минздраву России, ФСИН и ФМБА |
| Не дает вводить полное наименование филиала: Например филиал "Медицинская часть № 1" ФКУЗ МСЧ-44 ФСИН России, в ФРМО дает вводить лишь МЧ-1 | Наименование не допускается начинать со спец. символов. Попробуйте ввести наименование без кавычек в начале |
| До какого числа надо заполнить регистр | Цитата из протокола совещания в МЗ РФ об организации эксплуатации ФРВИЧ И ФРТУБ:  "3. ФСИН и ФМБА осуществить ввод сведений о медицинских организациях, осуществляющих диспансерное наблюдение лиц, инфицированных ВИЧ, и лиц, больных туберкулезом, в ФРМО, а также сведений о медицинских работниках этих медицинских организаций, в ФРМР. Срок – 24.02.2017." |
| Где взять долготу и широту?  Если в филиалу принадлежит три и более зданий на каждое здание указывать долготу и широту? | Адрес местонахождения указывается на каждое здание. Система автоматически определяет широту и долготу по введенному адресу. У пользователя есть возможность скорректировать данные путем перемещения флага по карте в соответсвующем разделе.  Широта и долгота должна быть указана у каждого здания. |
| В приложении №3 "Форма заявки для филиалов" на вопрос "Полное наименование" и КПП указывывать филиал или Головную организацию? | Во всех полях формы на добавление филиала указываются сведения о филиале, за исключением 1 пункта - "Наименование головной организации" |
| Подскажите пожалуйста этот новый портал для отчетности по регистру медработников заменяет отчетность которую мы делали на сайте росминздрава https://ms.rosminzdrav.ru/ | В модернизированной версии регистра будет поддерживаться ведение ф.30 т.1100 "Должности и физические лица медицинской организации" без штатного рассписания. На данный момент ведение ФРМО/ФРМР не заменяет отчетность на сайте росминздрава. |
| Вносить ли внутренних совместителей если срок оформления трудовых отношений менее 1 месяца | Если данный сотрудник участвет в оказании медицинской деятельности, то его данные необходимо внести в регистр |
| У нас скопился приличный список на выдачу новым сотрудникам доступа к этому порталу. Ранее для доступа к порталу, мы заполняли заявку на сайте monitoring.egisz.rosminzdrav.ru Но сейчас на этом сайте не доступна форма заявки. Каким образом нам теперь правильнее подавать заявку? Также изначальный список, который подавали ранее, претерпел некоторые изменения. Каким образом сотруднику можно закрыть доступ к этому порталу?  К примеру есть сотрудник, который сейчас работает в организации А. У него есть доступ к порталу, он работает на нем, вносит какие-то сведения. Условно через 2 недели он увольняется и устраивается на работу в организацию Б. В этой организации он скорее всего тоже должен будет иметь доступ к порталу и заполнять сведения по новой организации. Расскажите, как правильнее и что требуется для закрытия доступа сотрудника к порталу и/или отвязки его от данного учреждения (и возможной в дальнейшем отвязки к другому). | Доступ по консолидированной заявке предоставляется однократно. В дальнейшем действует механизм путем направления заявки в установленной форме в СТП напрямую, без использования дополнительных программных средств. Форма заявки и порядок подачи описан в "Порядке ведения ФРМО и ФРМР", недавно размещенном на портале ЕГИСЗ: http://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/501.  Для отзыва доступа необходимо также подать заявку в СТП в установленном порядке. Порядок отзыва доступа описан в том же документе, "Порядке ведения ФРМО и ФРМР"." |
| В связи с Ковид-инфекцией произошла перепрофилизация коечного фонда (по распоряжению МЗ ОО), вносить ли временные изменения в коечный фонд? | Все изменения, которые происходят в структуре организации согласно внутренним документам, необходимо отображать в ФРМО. |
| Если у нас уже есть записи в ФРМО на данный момент нужно редактировать? | В случае, если изменения были внесены согласно внутренним документам об изменении структуры организации, редактировать их не нужно до выхода следующего приказа о внутренних изменениях. |
| В структурном подразделении "Общебольничный медицинский персонал" не можем изменить тип подраделения на "Административно- хозяйственный (вспомогательный)", так как не получается указать здание | 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?»  https://support.egisz.rosminzdrav.ru/index.php?/Knowledge/List/Index/70#h2\_1 |
| Штатное расписание на 01.01 . каждого года необходимо создавать новое? | Новое штатное расписание нужно вносить в систему, как только выйдет новый внутренний документ о штатном расписании. В случае незначительных правок новое расписание создавать не нужно. |
| Почему при увольнении сотрудника штатное расписание берется на дату приема? | При создании/изменении личного дела система делает проверку на наличие свободной ставки в штатном расписании, которое было актуально на дату трудоустройства, вне зависимости от того, указана дата окончания или нет. Предполагается, что сначала должен быть уволен сотрудник, затем закрыта ставка, с которой он был уволен. Ошибка при сохранении личного дела во время увольнения появляется в случае, когда в штатном расписании на дату трудоустройства отрицательное количество вакансий (т.е. количество занятых ставок больше, чем рассчитанных на данную должность ставок в целом), что логически неверно. |
| В передвижных подразделениях количество выездов пишется плановое, в начале каждого года? А если будут внеплановые? | В поле "Количество выездов" указывается плановое кол-во выездов в год (в соответствии с данным по отчетной форме №30). Фактическое количество выездов в ФРМО не учитывается. |
| Пробовали создать новое структурное подразделение с типом "административно хозяйственный (вспомогательный), не получается, так как пишут о том, что админстативно-хозяйственное подразделение с указанным видом и типом уже существует"? | Ограничение внесения структурных подразделений с одинаковыми параметрами «Тип», «Вид» и «Здание» для административно-хозяйственных СП было добавлено по распоряжению Министерства Здравоохранения РФ. Система предусматривает внесение подразделения с типом «Административно-хозяйственный (вспомогательный)» только в исключительных случаях, когда ни один тип СП из предложенных не может быть выбран.  Регламентная служба ЦНИИОИЗ разработала справочник (https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook/1.2.643.5.1.13.13.11.1072) на основании приказа Росстата от 30.12.2019 N 830 "Об утверждении форм федерального статистического наблюдения с указаниями по их заполнению для организации Министерством здравоохранения Российской Федерации федерального статистического наблюдения в сфере охраны здоровья" (статистическая форма №30). В указанном справочнике перечислены все возможные виды структурных подразделений, которые можно внести с типом СП «Административно-хозяйственный (вспомогательный)». |
| С чем тогда связан перебор ставок, система ведь при приеме человека, если нет свободных ставок сообщает об этом? | Отрицательное количество ставок в поле «Вакансий» может возникнуть, если не закрыли личное дело сотрудника, замещающего другого сотрудника в течение временного неисполнения функциональных обязанностей, либо были внесены личные дела сотрудников, которые начали работать ранее начала действия штатного расписания. |
| Должен ли тип подразделения соответствовать лицензии, если, например, данное подразделение обособленно? | Вам необходимо направить заявку на электронную почту СТП ЕГИСЗ egisz@rt-eu.ru для анализа вашей ситуации. |
| Когда будут добавлены новый типы оборудования? Мы не можем уже года два внести сведения об оборудовании по своему профилю | Данный вопрос находится в работе. Следите за новостями на портале ЕГИСЗ.РФ |
| Должно ли соответствовать лицензии информация о структурном подразделении, если данное подразделение обособлено?  Просто, например, есть тип подразделения в станционаре, но у нас в лицензии он лиценирован абмулаторно | Если одно подразделение согласно штатной расстановке оказывает помощь в стационарных и амбулаторных условиях, то в ФРМО необходимо зарегистрировать два (и более) соответствующих подразделения (с типом «Стационарный» и с типом «Амбулаторный»). Необходимо создать 2 (и более) подразделения с разным типом, также в наименовании рекомендуем приписать тип "Стационар" или "Амбулатория", т.к. создание 2-х СП с одинаковым наименованием невозможно в системе. |
| Какое значение в поле "количество выездов передвижных подразделений" проставлять - плановое или фактическое (с какой периодичностью)? | В поле "Количество выездов" указывается плановое кол-во выездов в год (в соответствии с данным по отчетной форме №30). |
| У Вас прозвучала фраза, что структурные подразделения могут не соответствовать штатному расписанию. Но тогда не получится создать штатное расписание. | В данном случае имелось в виду, что структурные подразделения, оказывающие помощь в разных условиях (например, стационарный и амбулаторный), необходимо «разбить» на два разных структурных подразделения с разными типами. В некоторых случаях функционал системы не позволяет внести информацию, полностью соответствующую штатному расписанию, следовательно, допускаются отклонения. |
| Во вкладке Структурные подразделения при создании подразделения , например Кардиология, каким образом нужно вносить входящие в него отделения (в нашем случае 1 кардиологическое отделение, 2 кардиологическое отделение и т.д.) каждое отдельно или внутри подразделения Кардиология. | Все отделения необходимо вносить внутрь «родительского» структурного подразделения, если отделение не является общебольничным. |
| Я правильно понимаю- если в больнице несколькор стационарных отделений - создается 1 струткурное подразделение - стационарное, а отделения расписываются. Или каждый стационар - это отдельное структурное подразделение? | Каждое отдельное структурное подразделение нужно вносить отдельной записью. Объединять разные структурные подразделения в одно некорректно. При этом если одно структурное подразделение оказывает помощь в разных условиях (например, стационарный и амбулаторный), допускается разделить одно СП на два (в системе). |
| В некоторых адресах нет улиц. Без названия улиц адрес нет возможности внести. Как в таком случае быть? | В данном случае необходимо направить заявку на электронную почту на адрес СТП ЕГИСЗ egisz@rt-eu.ru с полной информацией об адресе, а также необходимо приложить документ, подтверждающий, что у здания действительно адрес без улицы. Это может быть лицензия на мед.деятельность с указанием адреса здания, либо свидетельство о праве собственности. |
| А как поступить, если есть кабинеты одного структурного подразделения находятся по разным адресам? Пример: - Кабинет Амбулаторного приема взрослого населения территориально распологается в по адресу 1 - Кбинет амбулаторного приема детского населения расположен по адресу 2 Оба кабинета находятся в одном структурном подразделении. | Все здания, в которых располагаются структурные подразделения вашей организации, должны быть внесены в блок «Лечебно-профилактические здания». При создании кабинета система предлагает указать здание, в котором он находится. В рамках одного структурного подразделения могут быть внесены кабинеты, находящиеся в разных зданиях, что не является ошибкой. |
| Ранее было заведено структурное подразделение с ошибкой "Обособленное". Можно ли внести изменения, технически не дает, т.к. есть персонал в этом отделении. | Вам необходимо направить заявку на электронную почту СТП ЕГИСЗ egisz@rt-eu.ru для анализа вашей ситуации. Направьте скриншот возникающих затруднений. |
| Ранее внесены были сведения о работниках с ошибками, теперь изменить не получается, не могу, например, уволить сотрудника, так как система не выдает должность, с какого момента вносить исправления, чтобы привести сведения в порядок? | Данный вопрос относится к ФРМР. В первую очередь вам нужно проверить наличие ставки в штатном расписании, которое действовало на дату трудоустройства сотрудника (!), и в случае, если ставки нет, нужно добавить. Также нужно проверить соответствие образования сотрудника занимаемой должности. |
| Измененное шт.расписание в текущем году нужно обязательно добавлять или же можно корректировать существующее? | В случае, если в течение года не выходит внутренних документов об утверждении нового штатного расписания, можно вносить изменения в старое штатное расписание. |
| Обязательно вносить медицинское оборудование? | Состав информации, размещаемой в Единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения указан в Постановлении Правительства РФ от 05.05.2018 N 555  «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения» (вместе с «Положением о единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения»). |
| Как подсчитать плановую мощность каждого подразделения? | В данном поле указывается плановая (проектная) мощность (плановое число посещений в смену) подразделений, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, выраженная числом посещений в смену.  Основанием для заполнения плановая (проектная) мощность медицинских организаций является паспорт медицинской организации, где содержится проектная площадь здания и кабинетов в квадратных метрах. На их основании рассчитывают плановую мощность на одно посещение в смену подразделений медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях. |
| Будет ли какая-то справочная информация по поводу основных терминов,что конкретно подразумевается под структурным подразделением, передвижным подразделением, кабинетом и т.д?Чтобы было более ясное понимание того,какую имеено информацию нужно вносить, и правильно ли она внесена га данный момент времени. | Некоторые определения доступны в руководтсвах пользователя: http://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/423 http://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/4[25 http://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/](http://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/501)501 Все новые документы появляются на Портале оперативного взаимодействия участников ЕГИСЗ. Следите за новостями. |
| С лета 2019 года заявки Брянской области №327012, 318721, 352150, 355098 об исключении ГБУЗ "Севская ЦРБ" из ФРМО не исполнены службой техподдержки ЕГИСЗ. Записи врачей, участвующих в программе "Земский доктор", реорганизованного МО до сих пор не доступны к корректировке/перекреплению к действующему МО-правоприемнику. Все требуемые документы и согласования переданы в техподдержку ЕГИСЗ. Ответ ЕГИСЗ: "Данный вопрос известен, работы по нему ведутся". | На данный момент вопрос в приоритете, разработка уже ведется. Новость об обновлении обязательно будет опубликована на сайте ЕГИСЗ.РФ в разделе «Новости». |
| Можно ли как то распечатать информацию по зданиям? | Такого функционала на текущий момент не предусмотрено. Вы можете направить предложение по модернизации на электронную почту egisz@rt-eu.ru |
| Можно ли сформировать отчет формы 30? | Отчет можно сформировать на сайте [monitoring.egisz.rosminzdrav.ru](http://monitoring.egisz.rosminzdrav.ru/) |
| Как получить доступ для формирования 30 формы? | Инструкция по получению доступа: <http://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/3535> |