

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«МЕДИЦИНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
(ГАУ ТО «МИАЦ»)

**Информационная система управления ресурсами
медицинской организации Тюменской области**

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Организация работы подсистемы «Учет медико-демографических показателей области» реестр «Медицинское свидетельство о рождении»

г. Тюмень 2021 г.

Пользовательская инструкция

Основная цель создания данного функционала – организация унифицированного процесса выписки медицинских свидетельств о рождении во всех медицинских организациях Тюменской области; хранение свидетельств в одной базе и формирование отчетности на основании данных свидетельств.

Формирование медицинского свидетельства о рождении

Уполномоченному лицу с правом формирования медицинских свидетельств о рождении зайти в подсистему Демография – Свидетельства о рождении. По кнопке «создать» откроется экранная форма свидетельства о рождении. (Рисунок 1)

Рисунок 1 - Форма медицинского свидетельства о рождении

Внесите данные о серии и номере свидетельства. Дата формирования свидетельства заполнится автоматически текущей датой без возможности редактирования.

Стоит учесть, что дата выдачи может редактироваться, но она не может быть раньше даты рождения.

В разделе «Данные о матери» необходимо выполнить поиск матери через картотеку (Рисунок 2)

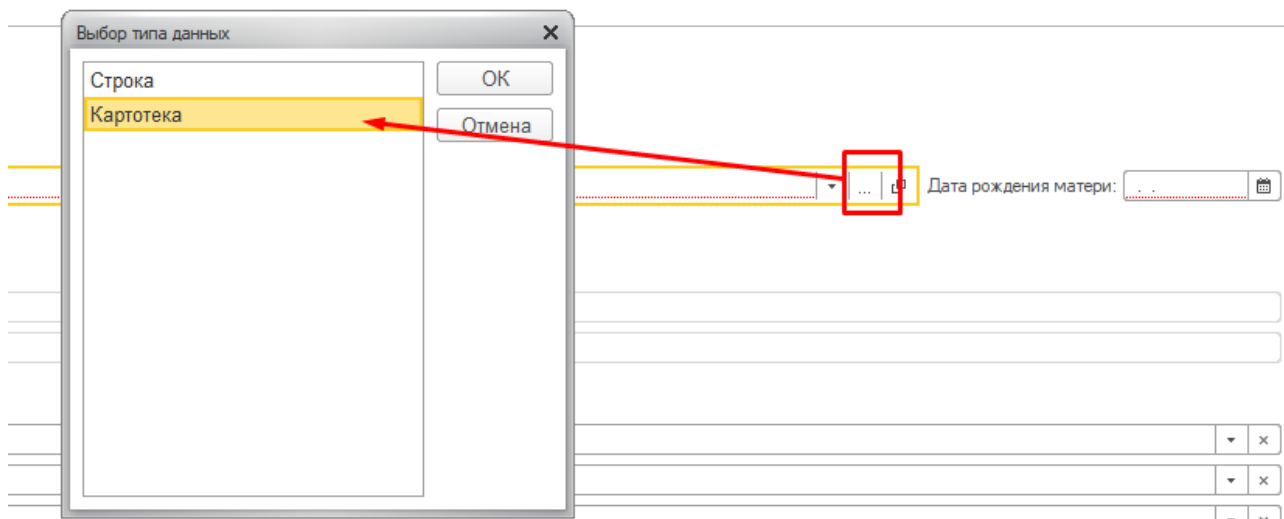


Рисунок 2 — Поиск матери через картотеку

После выбора матери автоматически заполняется вся имеющаяся в ОДП матери информация.

Поле «занятость», «семейное положение» и «образование» нужно заполнить путем выбора из списка значений. Поля «срок первой явки» и «которым по счету рожден ребенок» нужно заполнить числовым значением. Когда мать будет выбрана через Картотеку, системе предложит выбрать один из документов регистрации новорожденного, если их несколько (Рисунок 3)

Если такого документа нет — система отправит уведомления о том, что документы не найдены. В таком случае информация заполняется в ручную.

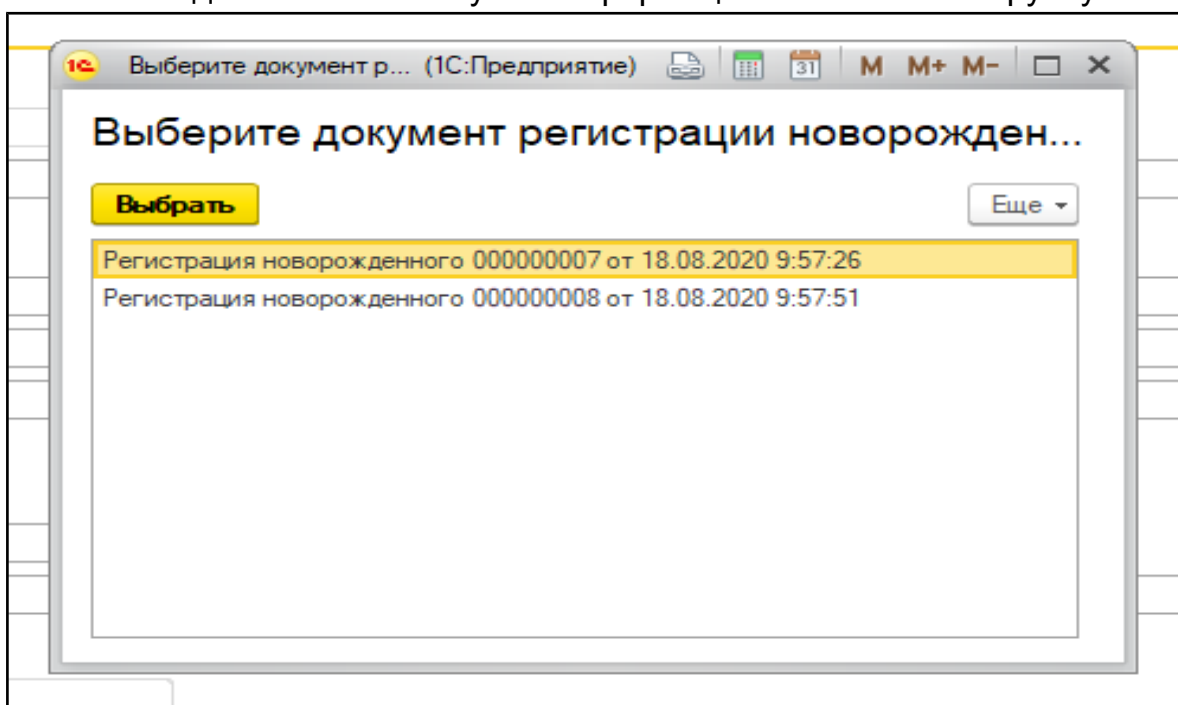


Рисунок 3 — Выбор документа о регистрации новорожденного

Если в системе только один документ Регистрация новорожденного, то при выборе матери данные из документа автоматически подтянутся в свидетельство – заполнятся поля ФИО, пол, дата рождения, масса тела при рождении, длина тела при рождении.

Поле «роды произошли» заполняется путем выбора из списка значений. Если выбрано значение «дома», в поля подтянутся данные адреса регистрации матери (область, район, город (село)). Если выбрано значение «в стационаре», в поля подтянутся данные адреса стационара. При выборе другого значения необходимо заполнить адрес, используя классификатор.

В разделе Данные матери, в случае, если мать неизвестна, можно поставить галочку «Неизвестно». Поля по матери станут неактивны для заполнения (Рисунок 4)

← → ☆ Медицинское свидетельство о рождении 000000010 от 06.10.2020 17:00:58

Основное История изменений

Провести и закрыть Записать Провести Подписать

Номер: 000000010 Дата: 06.10.2020 17:00:58

Данные Прочее Электронные подписи

Данные свидетельства

Серия: 71 Номер: 000010 Дата выдачи: 06.10.2020

Данные матери

Неизвестно

ФИО матери: Неизвестно

Адрес матери: ...

Регион: Улица:

Район: Дом:

Район области: Квартира:

Город(село): Местность:

Семейное положение: Неизвестно

Образование: Неизвестно

Занятость: Неизвестно

Срок первой явки (неделя): 0 Которым по счету рожден ребенок: 0

Рисунок 4 - Чек-бокс «Неизвестно»

Поля «Ребенок родился» и «Лицо, принимавшее роды» заполняются путем выбора из списка значений.

Далее заполняется раздел «Получатель» (Рисунок 5), ФИО получателя свидетельства заполняется через поиск в Картотеке. В этом случае данные ДУЛ автоматически загрузятся из ОДП получателя (если они заполнены). Если получателя в картотеке нет — данные вносятся вручную. Поле «Отношение к ребенку» заполняется путем выбора значения из справочника Степени родства.

Получатель: [REDACTED]

ДУП: Выдан


Дата выдачи получателю: 26.10.2021  Документ удостоверяющий полномочия:

Рисунок 5 - Получатель

Поле «Врач, заполнивший свидетельство» заполняется данными сотрудника пользователя, формирующего свидетельство. Поля «Врач, выдавший свидетельство» и «Главный врач» заполняются путем выбора из справочника Сотрудники.

Рядом с полем Руководитель МО расположены две кнопки (переключатель) – Частнопрактикующий врач и Руководитель МО, который автоматически находится в положении Руководитель МО. Это значение будет выделено жирным шрифтом и подчеркнуто в печатной форме.

На вкладке «Прочее» вынесены поля «Наименование МО», «Адрес МО», «Код по ОКПО», которые автоматически заполнены данными из справочника Организации. В случае необходимости информацию в поля можно внести вручную.


После заполнения всех необходимых полей, документ проводится и подписывается электронными подписями. До подписания ЭП в документ можно вносить изменения, после подписания ЭП документ недоступен для редактирования.

Все сформированные и проведенные свидетельства о рождении передаются в центральную базу.

Порядок работы по изменению номера свидетельства.

На странице отображения сформированных документов (Рис.6) необходимо выбрать уже сформированный документ в котором не верно указан номер.

← → ☆ Медицинское свидетельство о рождении

Создать  Отчеты...

Фильтры

Период: ... x Место родов: ... x

По дате документа: Организация: ... x

По дате выдачи свидетельства: Пол: x

По дате рождения:

Дата	Номер	Организация	Серия	Н...	Дата выдачи	Дата рождения	М...	ФИОМатери	Дата рождения матери	Адрес
17.04.2021 14:26:47	000002291	ГБУЗ ТО "Перинатальный центр" (г. Тюмень)	71	1...	23.01.2021	23.01.2021 15:30:54	П...		08.06.1983	625031,
17.04.2021 14:28:15	000002292	ГБУЗ ТО "Перинатальный центр" (г. Тюмень)	71	1...	10.02.2021	10.02.2021 21:06:46	Я...		02.07.1992	625015,

Рисунок 6 - Созданные свидетельства о рождении

Для редактирования документа, необходимо правой кнопкой мыши выбрать свидетельство и использовать функцию «Отменить проведение», после чего документ станет доступен для редактирования, при открытии свидетельства появится функция «Корректировка номера свидетельства» (Рис.7)

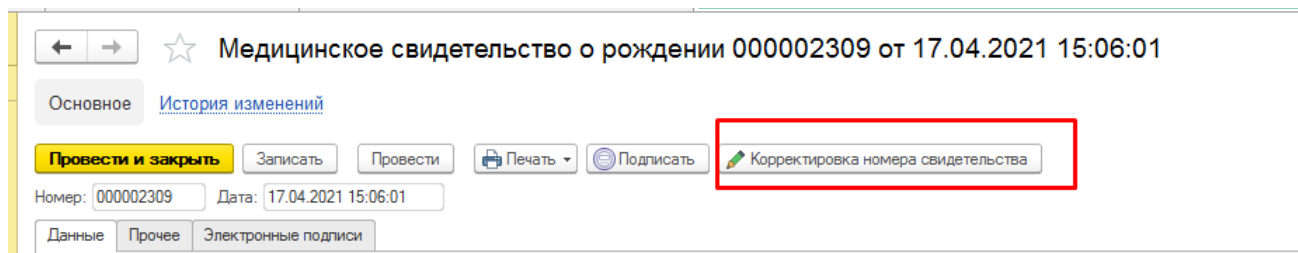


Рисунок 7 — Корректировка номера свидетельства

При выборе корректировки номера свидетельства, откроется модальное окно для подтверждения принятия изменений, после ее принятия поле «Номер» вновь станет доступно для редактирования.