



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От «29» 12 2012г.

№ 841

О введении в эксплуатацию
сервиса «Отчётность»

В целях организации оперативного взаимодействия между медицинскими организациями Костромской области в рамках Государственного контракта №2012.147866 «На создание регионального фрагмента единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (РФ ЕГИСЗ) в Костромской области в части внедрения сервисов медицинской информационной системы в учреждениях здравоохранения Костромской области и предоставления защищенного доступа к информационным ресурсам (сервисам) РФ ЕГИСЗ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1) Регламент работы в сервисе «Отчётность» (Приложение №1);
 - 2) Список отчётных форм, данные по которым предоставляются с помощью сервиса «Отчётность» (Приложения №2);
 - 3) Технологическую инструкцию к Системе по руководству пользователя (Приложения №3);
 - 4) Технологическую инструкцию к Системе по руководству администратора (Приложения №4);
 - 5) Технологическую инструкцию к Системе по заполнению отчетных форм (Приложения №5);
 - 6) Технологическую инструкцию к Системе по дополнительному функционалу мониторинга здравоохранения (Приложения №6).
2. Руководителям медицинских организаций Костромской области (далее - Организации):
 - 1) в срок до 14 января 2013 года назначить в Организации не менее двух лиц, ответственных за работу в сервисе «Отчётность»;
 - 2) в срок до 15 января 2013 года направить в ОГБУЗ «Медицинский информационно-аналитический центр Костромской области» (далее – ОГБУЗ «МИАЦ») строго на адрес электронной почты

info@miac.dzo-kostroma.ru копию приказа о назначении ответственных лиц за работу в сервисе «Отчётность»;

3) с 1 февраля 2013 года организовать работу в сервисе «Отчётность» в соответствии с Регламентом.

3. Директору ОГБУЗ МИАЦ А.А. Майорову:

1) при необходимости проводить консультации медицинских организаций Костромской области по работе с сервисом;

2) еженедельно доводить до сведения департамента здравоохранения Костромской области перечень медицинских организаций нарушающих Регламент работы в Системе;

3) организовать на официальном сайте департамента здравоохранения Костромской области единую точку входа для доступа к Системе и сервисам медицинской информационной системы;

4) в срок до 1 февраля 2013 года провести обучение лиц, ответственных за работу в сервисе «Отчётность»;

5) в срок до 1 февраля 2013 года обеспечить учётными данными Организации для работы в сервисе «Отчётность».

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на первого заместителя директора департамента здравоохранения Костромской области Д.В. Сурикова.

Директор департамента

 А.В.Князев

Приложение № 1
к приказу департамента
здравоохранения Костромской области
от «___» _____ 2012г № _____

РЕГЛАМЕНТ
работы в сервисе «Отчётность»

В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

Медицинская организация - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, осуществляющее в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством РФ. Положения действующего законодательства, регулирующие деятельность МО, распространяются на иные юридические лица независимо от организационно-правовой формы, осуществляющие наряду с основной (уставной) деятельностью медицинскую деятельность, и применяются к таким организациям в части, касающейся медицинской деятельности. В соответствии с действующим законодательством к медицинским организациям приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие медицинскую деятельность;

Регламент - Регламент работы в сервисе «Отчётность»;

Пользователь сервиса «Отчётность» – субъект, имеющий в сервисе учетную запись и персональный пароль;

Система - Система ведения отчётности;

Участники Системы – государственные органы исполнительной власти, медицинские организации Костромской области и иные учреждения, допущенные к участию в Сервисе;

Технические службы поддержки Сервиса – сотрудники ОГБУЗ МИАЦ, отвечающие за бесперебойное функционирование, развитие и совершенствование Сервиса «Отчётность».

1. Назначение Регламента

1) Настоящий Регламент «Работы в сервисе «Отчётность» устанавливает совокупность обязательных процедур, необходимых для выполнения в процессе обмена информацией корректного разбора возможных ситуаций между участниками системы.

2) Регламент определяет взаимоотношения участников системы и их взаимную ответственность.

2. Срок действия

Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения и является действующим до момента внесения в него изменений или его отмены.

3. Ответственность

Персональная ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, ставших известными в ходе работы в сервисе, возлагается на пользователей сервиса, которые несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4. Общие положения

1) Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» и Федеральным законом Российской Федерации от 10 января 2002 г.

2) Главной функцией сервиса «Отчётность» - является осуществление удобного отображения информации на рабочем столе руководителей, аналитиков и экспертов. Сервис должен позволять концентрировать необходимую информацию для первых лиц медицинских организаций, консолидировать данные, выгруженные из различных систем сбора и хранения, адаптировать показатели для анализа (с целью оптимизации процесса принятия решений пользователь может увидеть конечный результат вычислений), наглядно представлять результаты мониторинговых исследований, экономить время и трудозатраты при анализе информации.

5. Работа с сервисом

Сервис «Отчетность» должен быть предназначен для удобного отображения информации на рабочем столе руководителей, аналитиков и экспертов. Сервис должен позволять концентрировать необходимую информацию для первых лиц МО, консолидировать данные, выгруженные из различных систем сбора и хранения, адаптировать показатели для анализа (с целью оптимизации процесса принятия решений пользователь может увидеть конечный результат вычислений), наглядно представлять результаты монито-

ринговых исследований, экономить время и трудозатраты при анализе информации.

Организация и проведение работ по сбору и консолидации первичных данных будет обеспечиваться выполнением технологий, описываемыми следующими инструкциями:

- Технологическая инструкция к Системе по руководству пользователя;
- Технологическая инструкция к Системе по руководству администратора;
- Технологическая инструкция к Системе по заполнению отчетных форм;
- Технологическая инструкция к Системе по дополнительному функционалу мониторинга здравоохранения.

Настоящий Регламент устанавливает единые требования к порядку сбора, рассмотрения, хранения и представления подведомственными учреждениями отрасли здравоохранения (далее – учреждения) отчетности, порядок взаимодействия учреждений, Департамента здравоохранения Костромской области.

Под отчетностью учреждений в Регламенте понимается отчетность, состав и сроки представления которой установлены нормативными документами Росстата, Минздравсоцразвития РФ по сбору отчетных форм.

ОГБУЗ «МИАЦ» обеспечивает доступ всех заинтересованных должностных лиц (далее – пользователи) к системе посредством генерации и передачи по запросу логина и пароля для входа в систему. Запрос может быть осуществлен по электронной почте на бланке организации с подписью руководителя.

ОГБУЗ «МИАЦ» обеспечивает соответствие формата отчетности соответствующим приказам Росстата и Министерства здравоохранения РФ.

Передача информации о сдаче отчетности посредством Сервиса учреждениями осуществляется лицами ответственными за сбор отчетных форм, с указанием наименования отчетного периода и отчетных форм. Информация об отчетном периоде и отчетных формах предоставляется ОГБУЗ «МИАЦ» по запросу в форме письма по электронной почте в течении 2-х рабочих дней. Запрос должен содержать указание на приказ, регламентирующий отчетную форму, набор учреждений которым необходимо назначить форму, а также периодичность сдачи.

Сервис обеспечивает выполнение следующих функций:

- мониторинг состояния объектов управления;
- концентрация информации для первых лиц (для оптимизации процесса принятия решений руководителям предоставляется конечный результат вычислений);
- аккумуляция индикаторов, взятых из различных систем сбора и хранения данных;
- единообразие принципов функционирования;
- визуализация результатов аналитической обработки информации;

- анализ данных и моделирование на его основе экономических трендов.

Сервис предоставляет следующие возможности визуализации:

- интерактивная карта, на которой заданные диапазоны показателей отмечены цветом;
- отображение нескольких показателей для анализа причинно-следственных связей;
- графики для демонстрации динамики показателей (ежедневной, ежемесячной, ежегодной);
- изображение диаграмм и гистограмм и графиков со всплывающими значениями показателей при выделении какой-либо области;
- интерактивная таблица, позволяющая расставлять столбцы в любом порядке и ранжировать показатели.

Предоставление, прием, рассмотрение и хранение отчетности

Учреждения должны подготавливать отчетность и заполнять отчетные формы в Сервисе «Отчётность» в соответствии с настоящим регламентом и инструкциями по работе с Сервисом утверждёнными настоящим приказом.

Отчетная форма считается переданной для рассмотрения вышестоящим учреждением, когда она имеет состояние «Проверено» и признаки «Внутриформенные увязки» и «Межформенные увязки» находятся в состоянии «Проверено» или «Имеются предупреждения».

Изменения в форме возможны только в состоянии «Черновик».

Форма считается взятой в работу вышестоящим учреждением при переводе ее в состояние «Экспертиза».

При отказе в приеме предоставленной формы вышестоящее учреждение переводит форму в состояние «Черновик». После исправления ошибок, учреждение должно снова представить форму к рассмотрению вышестоящим учреждением.

При приеме предоставленной формы вышестоящее учреждение переводит форму в состояние «Утверждено».

При наличии у учреждения нижестоящих учреждений имеющих ту же форму, она должна собираться автоматически, через функционал сводной формы. Ручные исправления в сводной форме не допускаются, они должны вноситься в исходные формы.

Сервис обеспечивает формирование финансовых, отчетных и аналитических данных о медико-статистической и медико-экономической учетной деятельности МО, территории, региона и должен включать следующие функции:

- формирование государственных и статистических отчетов: информация о здоровье населения, объеме и качестве получаемой медицинской помощи, ресурсах МО и эффективности их использования;
- одновременная сборка разнородных данных, с использованием различных вариантов иерархии подведомственной сети в рамках одного отчетного периода;

– конструктор отчетов: создание произвольных отчетов фиксированной формы для различных периодов, территорий, МО; создание отчетов с динамическим количеством строк; создание отчетов с привязкой динамических таблиц к динамическим строкам;

– возможность ручного и автоматического заполнения ячеек отчетов с использованием источников данных: прямой доступ к базе данных, либо на основе веб-сервиса; использование ранее созданных в сервисе отчетности документов;

– возможность установки контроля типов данных в ячейках отчетов;

– возможность настройки внутри- и межтабличных контролей;

– возможность передачи сформированного отчета на контроль или реформирование путем смены статуса отчета;

– возможность приемки сформированного отчета несколькими ответственными лицами средствами сервиса;

– возможность печати отчета;

– возможность выгрузки отчета в форматах: XLS, HTML, PDF;

– автоматическое сохранение данных отчета в случае потери связи с сервером и с последующим восстановлением данных;

– настройка прав доступа к отчетам, видимости данных и статусов пользователей (принимающий отчет, сдающий отчет);

– редактирования записей внутренних справочников отчетной формы;

– редактирование несколько отчетных форм одновременно;

– ввод показателей в формах как вручную с клавиатуры, так и выбором из специализированных справочников.

Настройка системы осуществляется сотрудниками ОГБУЗ МИАЦ следующим образом:

Отчетные периоды заводятся для каждой группы периодичности сдачи отдельно. Пример – Годовые_2010, Первое_полугодие_2010.

Квартальные отчетные формы группируются в одном отчетном периоде, разбивка по кварталам осуществляется при помощи групп эквивалентности.

Для каждой недельной отчетной формы создается отдельный отчетный период, разбивка по неделям осуществляется при помощи групп эквивалентности.

Для каждого календарного года отчетный период заводится отдельно. Пример – Годовая статистическая отчетность 2009, Годовая статистическая отчетность 2010.

Список учреждений для создания цепочек сдачи отчетности предоставляется лицом, ответственным за сбор данной отчетной формы.

В один пакет отчетных форм объединяются формы сдаваемые в один и тот же отчетный период одинаковым списком учреждений.

Настройка отчетных периодов в Системе осуществляется Исполнителем по запросу в форме письма по электронной почте в течении 2-х рабочих дней. Запрос должен содержать указание на приказ, регламентирующий отчетную форму, набор учреждений которым необходимо назначить форму, а также периодичность сдачи.

Для работы в Системе пользователю необходимо:

- ознакомиться с настоящим Регламентом;
- получить логин-пароль.

Пользователь обязан:

- ознакомиться с инструкциями по работе в Сервисе утвержденными настоящим приказом;
- соблюдать сроки сдачи отчетности;
- вводить корректные и верные данные;
- ежедневно заходить в систему для проверки присланных форм отчетности;
- при отсутствии данных для ввода, форма все равно должна быть переведена в состояние «проверено».

Пользователь имеет право:

- обращаться за техническими консультациями в техническую поддержку подсистемы;
- обращаться за методическими консультациями к лицам ответственными за сбор отчетных форм;
- вносить предложения по доработке и модернизации системы.

6. Требования информационной безопасности при работе с сервисом «Отчётность»

Средства сервиса обеспечивают сохранность данных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Вход в пользовательскую часть сервиса и дальнейшая работа в ней осуществляется только при указании имени пользователя и его пароля. Для каждого пользователя назначена одна или более ролей, которые этот пользователь выполняет в сервисе.

В сервисе предусмотрена возможность настройки для каждой пользовательской роли прав доступа к информационным ресурсам и выполнения определенных операций (возможность конфигурирования функций без изменения исходного кода). При необходимости, для каждого справочника и архива документов определяются права на создание в них новых записей, их редактирование и удаление. Для каждой пользовательской роли предусмотрена возможность задать специфичное главное меню сервиса с набором тех функций, которые доступны данной роли.

7. Внесение изменений

1) Предложения об изменениях и дополнениях в настоящий Регламент могут вноситься руководителем или ответственным сотрудником учреждения.

2) Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путём подготовки проекта Регламента в новой редакции. Проект согласовывается с ответственным за сервис и утверждается директором департамента здравоохранения Костромской области.

Приложение № 2
к приказу департамента
здравоохранения Костромской области
от « » 2012г №

Список отчётных форм:

№	НАЗВАНИЕ ОТЧЕТА	НОРМАТИВНАЯ БАЗА	КУДА НА- ПРАВЛЯТЬ, ОТВЕТСТ- ВЕННОЕ ЛИ- ЦО	СРОК СДАЧИ	ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ
1	Мониторинг объемов медицин- ской помощи для контроля вы- полнения программы государ- ственных гарантий	Распоряжение Департамента здра- воохранения Костромской области	в ОГБУЗ «МИАЦ» - Мелузовой А.Н.	до 10 числа месяца, следующего за отчет- ным периодом	ежемесячно
2	Мониторинг направления на долечивание больных после стационарного лечения	Приказ Департамента здравоохра- нения Костромской области от 28.03.2012г. №198 "О мониторинге направления на долечивание боль- ных после стационарного лечения"	в ОГБУЗ «МИАЦ» - Козловой Т.С.	до 10 числа месяца, следующего за отчет- ным периодом	ежемесячно и ежеквар- тально