



Главный врач
«22» «декабря» 2025 г.

Утверждаю

ПОЛОЖЕНИЕ

о медицинской информационной системе (МИС) и работе с ЕГИСЗ

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан»;
- Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ № 140 «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения»;
- Приказом Минздрава РФ № 947н от 07.09.2020.

1. **Постановление Правительства РФ №447 от 12.04.2018 г.**
«Об утверждении Правил взаимодействия ИИС, предназначенных для сбора, хранения, обработки и предоставления информации, касающейся деятельности медицинских организаций...».
2. **Приказ Министерства здравоохранения РФ №911н от 24.12.2018 г.**
«Об утверждении требований к государственным информационным системам в сфере здравоохранения субъектов РФ, медицинским информационным системам медицинских организаций и информационным системам фармацевтических организаций».
3. **Постановление Правительства РФ №852 от 01.06.2021 г.**
«О лицензировании медицинской деятельности».
4. **Постановление Правительства РФ №140 от 09.02.2022 г.**
«О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения» (ранее — ПП №555 от 05.05.2018 г.).
5. **Федеральный закон №152-ФЗ «О персональных данных»**, Постановление Правительства №1119, приказы ФСТЭК России №17 и №21 — в части требований к защите информации и персональных данных.

1.2. Положение определяет единые требования к медицинской информационной системе (МИС) организации и порядок передачи сведений в ЕГИСЗ.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми подразделениями медицинской организации, использующими электронные медицинские данные, информационные системы и средства автоматизации.

2. Цели и задачи работы в МИС и ЕГИСЗ

2.1. Целями работы в МИС и ЕГИСЗ являются:

- ведение медицинской документации в электронной форме;
- обеспечение полноты и достоверности сведений о пациентах;
- выполнение лицензионных требований по передаче данных в ЕГИСЗ;
- обеспечение пациента доступом к электронным медуслугам и информации о своём здоровье.

2.2. Основные задачи:

- корректный ввод, хранение и актуализация данных в МИС;
- своевременная передача сведений в ЕГИСЗ;
- защита персональных данных и медицинской тайны.

3. Порядок доступа к МИС и ЕГИСЗ

3.1. Доступ к МИС и её модулям предоставляется только сотрудникам, которым это необходимо для исполнения должностных обязанностей.

3.2. Каждому сотруднику выделяется **персональная учётная запись (логин/пароль)**. Передача логина и пароля другим лицам запрещена.

3.3. Уровни доступа (врач, медсестра, регистратор, администратор, ИТ-специалист и т.д.) устанавливаются ответственным за МИС и утверждаются руководителем организации.

3.4. Подключение к модулям ЕГИСЗ (региональный сегмент, электронная регистратура, ЭМК, льготное лекарственное обеспечение и др.) осуществляется через МИС или иные утверждённые интерфейсы.

4. Порядок работы сотрудников в МИС и ЕГИСЗ

4.1. Регистратура / администраторы

4.1.1. Осуществляют регистрацию пациентов в МИС, проверку и актуализацию персональных данных (ФИО, дата рождения, документ, СНИЛС, полис ОМС и т.п.).

4.1.2. Формируют электронные направления, записи на приём, статусы посещений, в т.ч. с передачей данных в ЕГИСЗ (электронная регистратура).

4.1.3. Обязаны проверять отсутствие дублей записей и корректность идентификации пациента.

4.2. Врачи

4.2.1. Ведут электронную медицинскую карту (ЭМК) пациента в МИС: осмотры, диагнозы, назначения, результаты исследований, эпикризы и др.

4.2.2. Обеспечивают формирование структурированных записей, предусмотренных требованиями Минздрава РФ и МИС, для дальнейшей передачи в ЕГИСЗ.

4.2.3. При оформлении медицинской документации врачи обязаны использовать утверждённые классификаторы (МКБ и др.) и шаблоны документов.

4.2.4. Ответственны за своевременное закрытие случаев оказания медицинской помощи и корректный выбор профиля/вида помощи.

4.3. Средний медперсонал

4.3.1. Вносит в МИС данные о выполненных манипуляциях, процедурах, введённых лекарственных препаратах, параметрах наблюдения (температура, давление и др.) в пределах предоставленных прав доступа.

4.3.2. Обеспечивает достоверность и полноту внесённых данных.

4.4. Ответственный за МИС / ИТ-служба

4.4.1. Обеспечивает работоспособность МИС, взаимодействие с региональными компонентами ЕГИСЗ и оператором связи.

4.4.2. Настраивает справочники, права доступа, профили пользователей, обновления программного обеспечения.

4.4.3. Организует резервное копирование баз данных и хранение архивов в установленные сроки.

4.4.4. Оперативно реагирует на сбои, инциденты, связанные с работой МИС и передачей данных в ЕГИСЗ, информирует руководство.

5. Передача данных в ЕГИСЗ

5.1. Передача данных в ЕГИСЗ осуществляется автоматически через МИС либо иным утверждённым способом в соответствии с техническими требованиями оператора ЕГИСЗ.

5.2. Подлежащие передаче данные определяются:

- Приказом Минздрава РФ №911н;
- Постановлением Правительства РФ №140 и его приложениями;
- региональными нормативными актами.

5.3. Ответственное лицо за МИС контролирует:

- наличие очереди на отправку и ошибок обмена;

- полноту выгрузки данных по всем нужным модулям (регистратура, ЭМК, вакцинация, исследования и др.);
- устранение технических ошибок совместно с поставщиком МИС.

5.4. При выявлении ошибок в отправленных данных (неверный пациент, дата, услуга и др.) сотрудник обязан уведомить ответственное лицо за МИС, исправить запись и инициировать корректную повторную передачу.

6. Защита информации и персональных данных

6.1. Сотрудники обязаны соблюдать:

- требования Федерального закона №152-ФЗ;
- Политику организации в отношении обработки персональных данных;
- локальные акты по информационной безопасности.

6.2. Запрещается:

- передавать третьим лицам свои логины и пароли;
- использовать несертифицированные программы и носители для работы с медицинскими данными;
- выгружать базы данных МИС на личные носители без письменного разрешения руководства.

6.3. В случае утраты/подозрения на компрометацию пароля, обнаружения несанкционированного доступа или утечки данных сотрудник обязан немедленно сообщить об этом ответственному за ИБ и руководителю подразделения.

7. Обучение и инструктаж

7.1. Все сотрудники, впервые получающие доступ к МИС и ЕГИСЗ, проходят первичный инструктаж по:

- правилам работы в МИС;
- защите персональных данных;
- ответственности за нарушения.

7.2. Периодически (не реже 1 раза в год) проводится повторный инструктаж, а при изменении функционала МИС или требований законодательства — внеплановый.

8. Ответственность

8.1. Сотрудники, нарушающие требования настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными актами медицинской организации.

8.2. Нарушения, повлекшие за собой искажение данных, непередачу сведений в ЕГИСЗ либо утечку персональных данных, подлежат обязательному разбору с оформлением акта и мерами по предотвращению повторения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя медицинской организации и вступает в силу с даты его подписания.

9.2. Все сотрудники, имеющие доступ к МИС и ЕГИСЗ, должны быть ознакомлены с Положением под роспись.