

Общество с ограниченной ответственностью
Научно-производственное предприятие «Ижинформпроект»

Система защищенного электронного юридически значимого
документооборота «КриптоСвязь-Веб» («КриптоВеб»)

КриптоВеб: руководство пользователя

том 2: Организация обязательных медицинских осмотров

Сборка от 03.08.2026

Ижевск 2026

Оглавление

Глава 1. Основные понятия	8
1.1. Базовый функционал сервиса	9
1.1.1. Регистрация пациентов, работа с поименными списками и подготовка первичной медицинской документации	9
1.1.2. Финансово-экономические расчеты и подготовка документов	10
1.1.3. Лабораторно-инструментальные исследования	11
1.1.4. Ведение медицинских карт врачами-специалистами.....	11
1.1.5. Работа врача-профпатолога и формирование завершающей медицинской документации	12
1.1.6. Ограничения, связанные с наличием ключей подписи	13
1.1.7. Иные ограничения при работе с сервисами	13
Глава 2. Подключение к системе	14
2.1. Технические требования	14
2.1.1. Рекомендуемые технические требования к рабочему месту для работы с сервисом «Электронный медосмотр»	14
2.1.2. Рекомендуемые технические требования к рабочему месту для работы с сервисом «Медицинский документооборот»	15
2.2. Демо-версия и полная версия системы	15
2.3. Установка системы на компьютер	16
2.4. Квалифицированные сертификаты	17
2.4.1. Криптографические ключи	18
2.4.2. Первичное подключение к системе	19
2.4.3. Сроки действия криптографических ключей.....	20
2.4.4. Плановая замена ключей	20
2.4.5. Внеплановая замена ключей	20
2.4.6. Подключение дополнительных пользователей	21
2.4.7. Замена оборудования рабочих мест	21
Глава 3. Начало работы в системе	22
3.1. Особенности входа в систему	23
3.1.1. Использование квалифицированных сертификатов	23
3.1.2. Контроль времени работы с системой.....	24

3.1.3. Выход из системы	24
3.2. Шапка и меню системы	25
3.2.1. Главное горизонтальное меню	25
3.2.2. Дополнительное горизонтальное меню	26
3.3. Сведения об абоненте системы	28
3.3.1. Пользователи абонента	29
3.3.2. Группы пользователей	30
3.3.3. Доступные услуги	30
3.4. Сведения о пользователе системы	30
Глава 4. Сервис «Электронный медосмотр»	32
4.1. Начальная настройка сервиса	32
4.1.1. Заполнение информации о медицинской организации	32
4.1.2. Тонкие настройки возможностей программы	33
4.1.3. Подготовка базовых цен на медицинские услуги	34
4.1.4. Копирование и загрузка базовых цен на медицинские услуги	36
4.1.5. Подготовка и заполнение специальных прейскурантов	37
4.1.6. Подготовка информации по медицинским работникам	39
4.1.7. Подготовка информации по расходным материалам	40
4.1.8. Подготовка информации по дополнительным медуслугам	41
Глава 5. Проведение медицинских осмотров	42
5.1. Создание новых карт в разделе «Регистратура»	42
5.1.1. Добавление новой медицинской карты	42
5.1.2. Разделы медицинской карты	44
5.1.3. Вредные и/или опасные производственные факторы и работы	45
5.1.4. Перечень медицинских противопоказаний	47
5.1.5. Маршрут медицинского осмотра	48
5.1.6. Учет ранее проведенных исследований и консультаций	49
5.1.7. Учет знаков «А», «К», «Р», «Ф», «О»	49
5.1.8. Учет пола и возраста пациента	50
5.1.9. Сохранение и статус медицинской карты	50
5.2. Печать бланков медицинской карты	52
5.2.1. Выбор видов бланков	52
5.2.2. Режим предварительного просмотра	53
5.2.3. Распечатка бланков	53

5.3. Работа с поименными списками в разделе «Договоры»	54
5.3.1. Ведение реестра организаций-заказчиков медицинских услуг.....	54
5.3.2. Ведение списка периодических осмотров организаций-заказчиков	56
5.3.3. Установка и первичная настройка программы «АРМ Медосмотра»	58
5.3.4. Подготовка файла Excel по шаблону для поименных списков	61
5.3.5. Особенности заполнения шаблона Excel при копировании данных	64
5.3.6. Загрузка поименного списка из файла Excel в АРМ Медосмотра....	66
5.3.7. Проверка поименного списка и обработка ошибок.....	69
5.3.8. Запуск загрузки поименного списка в КриптоВеб	71
5.3.9. Открытие загруженного поименного списка в системе КриптоВеб.74	
5.4. Ведение электронных медицинских карт	75
5.4.1. Окно регистрации пациентов.....	75
5.4.2. Выборка медицинских карт в окне регистрации пациентов	77
5.4.3. Поиск медицинских карт по штрих-коду	78
5.4.4. Поиск медицинских карт по работодателю и договору	79
5.4.5. Поиск медицинских карт по всем видам осмотров.....	80
5.4.6. Выбор нескольких медицинских карт.....	81
5.4.7. Открытие медицинской карты	81
5.5. Лабораторно-инструментальные исследования	82
5.5.1. Ввод результатов исследований вручную по готовым шаблонам ..	84
5.5.2. Сохранение результатов исследования	86
5.5.3. Особенности указания медработника и даты	87
5.5.4. Подробное описание инструментальных исследований	87
5.5.5. Заполнение результатов путем интеграции с ЛИС	89
5.6. Консультации врачей-специалистов.....	89
5.6.1. Разделы протокола консультации врача-специалиста.....	90
5.6.2. Заполнение протокола консультации вручную	92
5.6.3. Просмотр профмаршрута пациента.....	93
5.6.4. Сохранение протокола консультации	94
5.6.5. Заполнение протокола консультации с применением словарей	94
5.6.6. Заполнение протокола консультации с использованием шаблонов	96

Глава 6. Закрывающие документы медосмотра	99
6.1. Заполнение сведений медицинского заключения.....	100
6.1.1. Внесение результата медицинского осмотра	101
6.1.2. Внесение сведений о заключительных диагнозах по МКБ	102
6.1.3. Выдача рекомендаций работодателю.....	103
6.1.4. Обзор профмаршрута: поиск медицинских карт прошлых лет	105
6.1.5. Внесение медицинских рекомендаций.....	106
6.1.6. Внесение сведений эпидемиологического анамнеза	106
6.1.7. Обзорные таблицы исследований и консультаций	107
6.2. Печать закрывающих медицинских документов	109
6.2.1. Выбор видов бланков	109
6.2.2. Режим предварительного просмотра	110
6.2.3. Распечатка бланков.....	110
6.2.4. Региональные формы бланков документов	111
6.2.5. Отправка документов через медицинский документооборот	111
6.3. Отчеты и заключительные акты	112
6.3.1. Калькуляция предварительная и фактическая	115
6.3.2. Перечень оказанных услуг	116
6.3.3. Заключительный акт	117
6.3.4. Приложения к заключительному акту	120
6.3.5. Сводная таблица	121
Глава 7. Тарификация сервиса	122
7.1. Биллинг тарифного плана «Электронный медосмотр»	122
7.1.1. Тарифицированные и нетарифицированные карты	123
7.1.2. Что по тарифу полностью бесплатно.....	124
7.1.3. С какого момента карта тарифицируется и снимается с тарификации	124
7.1.4. Каким образом ведутся расчеты с Оператором	124
7.1.5. Как учитывается ситуация, если пациент не явился на осмотр	125
7.1.6. Как учитываются медосмотры по другим приказам Минздрава ..	125
7.2. Биллинг тарифного плана «Клиника медосмотров»	125
7.2.1. Как учитываются пользователи биллингом системы.....	126
7.2.2. Каким образом ведутся расчеты с Оператором	127

ООО НПП «Ижинформпроект» (Оператор) оставляет за собой право вносить изменения в программные модули и документацию системы КriptoВеб без предварительного уведомления своих пользователей. Оператор не гарантирует, что предлагаемое Руководство пользователя является полным и точным описанием последней версии программы.

Введение

Благодарим Вас за выбор защищенной системы КriptoВеб для автоматизации проведения медицинских осмотров!

Сервис «Электронный медосмотр», входящий в систему КriptoВеб, позволяет автоматизировать проведение обязательных предварительных, периодических и иных видов медицинских осмотров (обследований) для медорганизаций, выполняющих проведение медосмотров работающего населения.

Над созданием сервиса работал коллектив программистов под руководством врачей, имеющих значительный опыт в организации обязательных медицинских осмотров. Консультантами при разработке выступали специалисты ведущих центров профессиональной патологии и медицины труда России.

Мы постарались сделать сервис удобным и понятным.

Перед началом работы в системе рекомендуется внимательно прочитать данный документ.

Настоящее руководство предназначено для медицинского персонала: главных врачей, заместителей главного врача по внебюджетной деятельности, врачей-профпатологов, врачей-специалистов, медицинских регистраторов, медицинских сестер, лаборантов, а также специалистов других профилей, работающих с медицинскими осмотрами: коммерческих директоров, менеджеров, администраторов, экономистов, бухгалтеров, юристов и других.

Если в процессе работы у Вас возникнут вопросы, обратитесь в техническую поддержку по телефонам «горячей линии».

ООО Научно-производственное предприятие «Ижинформпроект»

Адрес: 426057, г. Ижевск, ул. Бородина, д. 21, оф. 207

Приемная: 8 (3412) 918-100

Техподдержка: 8-800-301-81-01 (звонок бесплатный)

Электронная почта: support@cryptoweb.ru

Веб-сайт: cryptoweb.ru

Глава 1. Основные понятия

Сервис «КриптоВеб: Электронный медосмотр» входит в состав Системы защищенного электронного юридически значимого документооборота «КриптоСвязь-Веб» («КриптоВеб») и предназначен для медицинских организаций, выполняющих проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров согласно Порядку, утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н и имеющих лицензию на осуществление медицинской деятельности по пунктам 1080.1 «организуются и выполняются работы (услуги) по медицинским осмотрам (предварительным, периодическим)», 1000.4.43 «при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях организуются и выполняются работы (услуги) по профпатологии».

Дополнительно сервис «Электронный медосмотр» автоматизирует проведение иных видов осмотров, например, медицинских осмотров водителей (кандидатов в водители), медицинских освидетельствований на ношение оружия, диспансеризации государственных гражданских служащих и муниципальных служащих, медицинских осмотров на наличие противопоказаний к работе на судне и другие виды медицинских осмотров и освидетельствований.

Использовать сервис «КриптоВеб: Электронный медосмотр» могут российские медицинские организации вне зависимости от организационно-правовой формы, формы собственности и ведомственной принадлежности.

Система КриптоВеб является российским программным обеспечением, входит в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, регистрационный № 5681, и входит в Реестр иных информационных систем, подключенных к Единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ), регистрационный № 28.

Оператор системы ООО Научно-производственное предприятие «Ижинформпроект» для осуществления деятельности по разработке и эксплуатации Системы защищенного электронного юридически значимого документооборота «КриптоВеб» имеет лицензию ФСБ по Удмуртской Республике, регистрационный № 110Н от 11.10.2016 и лицензии Роскомнадзора, регистрационные номера № 7700064843, № 7700064844 от 18.08.2023.

Автоматизированная система «КриптоВеб», имеющая класс защищенности 1Г, соответствует требованиям нормативной документации по безопасности информации, что позволяет организовать защищенную обработку конфиденциальной информации (коммерческая, служебная, банковская, врачебная и другая профессиональная тайна, персональные данные и т.п.) (регистрационный № 0622.00004.2024 от 09.12.2024).

1.1. Базовый функционал сервиса

Сервис «КриптоВеб: Электронный медосмотр» автоматизирует полный цикл мероприятий, необходимых для проведения обязательных предварительных (периодических) медицинских осмотров по приказу МЗ РФ от 28.01.2021 № 29н, а также других медицинских осмотров и освидетельствований.

1.1.1. Регистрация пациентов, работа с поименными списками и подготовка первичной медицинской документации

Автоматизация работы регистратуры медицинской организации и кабинета оформления медицинской документации на периодические осмотры позволяет персоналу медицинской организации выполнять следующие функции:

- ручная регистрация медицинских карт на медосмотры (медосвидетельствования) по данным документов, предоставленных пациентом, прибывшим на осмотр (освидетельствование);
- автоматическая регистрация медицинских карт на периодические медосмотры согласно поименным спискам предприятия-работодателя, направляющего работников на медицинский осмотр (с применением дополнительной программы «АРМ Медосмотра»);
- автоматическая проверка вводимых данных на корректность; подсветка возможных ошибок ввода; автоматическая сверка пунктов вредных и (или) опасных производственных факторов, видов работ с пунктами, указанными в приказе (с применением дополнительной программы «АРМ Медосмотра»);
- автоматическое построение индивидуальных маршрутов осмотра согласно полу, возрасту пациента, а также перечня вредных и (или) опасных производственных факторов, видов работ, иных условий труда;
- возможность дополнения обязательного маршрута (согласно приказу) дополнительными медицинскими услугами, по желанию работодателя;
- автоматическое формирование индивидуальных медицинских карт в зависимости от маршрута осмотра, в составе: титульный лист амбулаторной карты, маршрутный лист, согласие на обработку персональных данных, информированное добровольное согласие на медицинские вмешательства, анкета пациента, направления на консультации врачей-специалистов и лабораторно-инструментальные исследования, иные медицинские документы;
- автоматическая простановка кабинетов и времени приема врача-специалиста или лаборанта на маршрутном листе, отметка исследований, выполненных ранее;

- возможность подготовки завершающих документов (заключения, выписки) в форме бланков для подшивки в медицинскую карту;
- печать медицинской документации по пациентам отдельно или группами, автоматическое размещение бланков направлений и иных листов так, чтобы они занимали наиболее экономно место на бумаге;
- поиск медицинских карт по организации, медицинскому осмотру, фамилии, СНИЛС, номеру медицинской карты;
- использование штрихкодирования в медицинских картах для ускорения поиска.

1.1.2. Финансово-экономические расчеты и подготовка документов

Автоматизация работы бухгалтерии и экономиста при расчете цен на медицинские услуги и подготовке предложений для работодателей позволяет выполнять следующие функции:

- автоматический расчет стоимости медицинского осмотра пациента согласно действующему в медицинской организации прейскуранту;
- автоматическая калькуляция стоимости периодического медицинского осмотра по данным поименного списка либо по сведениям контингента работодателя;
- возможность указания специальных цен для отдельного медосмотра или использования дополнительных прейскурантов периодических осмотров;
- возможность учета отдельных медицинских услуг в маршруте осмотра как ранее пройденных с исключением услуг из оплаты;
- возможность дополнения спецификаций (калькуляций) услугами немедицинского характера либо связанными медицинскими услугами, например, «забор биоматериалов», «отправка документов в электронном виде», «оформление медицинской документации» и т.д.;
- возможность учета себестоимости медицинских услуг и построения отчета издержек для контрактных мероприятий при проведении электронных торгов, котировок, аукционов;
- учет оказанных медицинских услуг с детализацией по работодателям, пациентам, медицинским работникам;
- учет расходных материалов при организации медицинских осмотров: подготовка предварительного и фактического расхода материалов по заданным медицинской организацией нормативам;
- печать экономических документов: калькуляций, спецификаций, перечней оказанных услуг, договоров на оказание медицинских услуг;

- автоматическая подготовка калькуляций и перечней оказанных услуг за вычетом фактически неоказанных медицинских услуг.

1.1.3. Лабораторно-инструментальные исследования

Автоматизация проведения медицинских осмотров при проведении лабораторно-инструментальных исследований позволяет эффективно решать следующие практические задачи:

- автоматическая подготовка и печать бланков лабораторно-инструментальных исследований по персональным маршрутам осмотра;
- возможность автоматического указания в бланках номера кабинета, времени приема, ф.и.о. пациента, наименования работодателя;
- выбор формы бланка из перечня доступных печатных форм в системе;
- возможность использования инструментария «Единый бланк» для подготовки печатной таблицы лабораторно-инструментальных исследований с ячейками для внесения результатов;
- возможность краткого указания результатов лабораторных исследований с применением готовых шаблонов ввода (вручную);
- возможность загрузки результатов лабораторных исследований в цифровом виде из лабораторных информационных систем (ЛИС) (требуется проведение интеграции с ЛИС);
- возможность краткого или подробного (с описанием) указания результатов инструментальных исследований с применением персональных словарей врача (диагноста).

1.1.4. Ведение медицинских карт врачами-специалистами

Автоматизация работы врача-специалиста при проведении медицинских осмотров позволяет выполнять следующие действия:

- автоматическая подготовка и печать бланков для протоколов консультаций врачей-специалистов;
- возможность использования инструментария «Единый бланк» для подготовки краткой печатной сводки результатов консультаций всех врачей-специалистов;
- просмотр результатов ранее выполненных лабораторно-инструментальных исследований по данным медицинской карты;
- возможность краткого или полного ведения протокола консультации с указанием заключения врача-специалиста, клинических диагнозов и диагнозов по МКБ;
- возможность использования готовых индивидуальных шаблонов для протоколов консультаций в работе врача-специалиста;

- возможность использования персональных словарей врача-специалиста при формировании протокола консультации;
- возможность печати протокола консультации на отдельном листе медицинской карты.

1.1.5. Работа врача-профпатолога и формирование завершающей медицинской документации

При работе врача-профпатолога (его ассистента), подготовке заключения по результатам медицинского осмотра, выписки из амбулаторной карты, иных документов программа предоставляет следующие возможности:

- обзор всей медицинской карты в единой таблице: установленные врачами-специалистами диагнозы и рекомендации, результаты лабораторно-инструментальных исследований;
- возможность просмотра более подробных сведений протоколов консультаций врачей-специалистов, протоколов инструментальных исследований;
- возможность внесения изменений, уточнения протоколов консультаций врачей-специалистов, результатов лабораторно-инструментальных исследований;
- просмотр медицинских карт осмотров пациента в этой же медицинской организации за предыдущие годы (инструмент «Профмаршрут»);
- просмотр результатов медицинских осмотров пациента за предыдущие годы в других медицинских организациях (инструмент «Профмаршрут»);
- формирование результатов проведения медицинского осмотра, включая группу здоровья, группу риска развития профессиональных заболеваний, рекомендации работодателю, медицинские рекомендации, развернутый клинический диагноз (основной, сопутствующие), сведения эпидемиологического анамнеза;
- печать завершающей медицинской документации: заключения по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра, выписки из амбулаторной медицинской карты, заключительного акта по результатам периодического медицинского осмотра;
- отправка завершающей медицинской документации средствами защищенного медицинского документооборота предприятиям-работодателям и в контрольно-надзорные органы (при подключенном сервисе «КриптоВеб: Медицинский документооборот»).

1.1.6. Ограничения, связанные с наличием ключей подписи

Система КристоВеб является защищенной и аттестована по требованиям информационной безопасности по классу 1Г. Использование системы требует обязательное наличие действующего квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи для должностного лица, уполномоченного использовать систему. Сертификат для аутентификации в системе должен быть зарегистрирован в системе в соответствии с договором с Оператором.

Поскольку сведения медицинских карт в системе КристоВеб зашифрованы, вторым обязательным условием является наличие ключей подписи прошлых лет, предназначенных для расшифрования сведений медицинских карт прошлых лет. Для корректной работы системы достаточно наличие хотя бы одного ключа подписи (при этом сертификат данного ключа может быть истекшим), относящегося к периоду, в котором медицинская карта или ее запись поискового регистра была сохранена в системе.

В случае если пользователь системы будет работать без правильного комплекта сертификатов и ключей электронной подписи, при работе в системе могут возникать ошибки, связанные с невозможностью расшифрования сведений карт прошлых лет или отказом при обращении к поисковому регистру медицинских карт.

1.1.7. Иные ограничения при работе с сервисами

При работе с сервисами «КристоВеб: Электронный медосмотр», «КристоВеб: Медицинский документооборот» действуют технические ограничения, связанные требованиями информационной безопасности и с объемами обрабатываемых данных.

Количество работников списка периодического осмотра 1000 чел.
Объем одного вложения к электронному письму 20 МБайт
Суммарный объем электронного письма 200 МБайт
Время простоя рабочего места без отключения от сервера 1 час

Глава 2. Подключение к системе

Подключение к системе КriptoВеб осуществляется на основании договора, заключаемого между Абонентом системы и Оператором, при предоставлении сведений, необходимых для регистрации пользователей системы. Пользователи системы обязаны соблюдать Регламент системы КriptoВеб, требования по эксплуатации СКЗИ, иные нормативные и законодательные требования.

Обязательными являются заверенный руководителем [список пользователей системы](#) и перечень сертификатов ключей подписи. Список и открытые ключи сертификатов необходимо направить Оператору на регистрацию по адресу: dogovor@cryptoweb.ru

2.1. Технические требования

Для подключения к системе КriptoВеб достаточно иметь современный компьютер с установленной операционной системой Microsoft Windows, подключенный к сети Интернет.

Для работы в системе на каждое рабочее место обязательно устанавливается лицензионный экземпляр СКЗИ «КriptoПро CSP». Лицензии на СКЗИ можно приобрести у любого аккредитованного поставщика систем криптографической защиты информации, в том числе у Оператора системы.

Каждый пользователь системы должен иметь действующий квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи. Заявление на получение квалифицированного сертификата можно подать в любой аккредитованный удостоверяющий центр. Допускается использование квалифицированных сертификатов физических лиц при работе в системе КriptoВеб.

2.1.1. Рекомендуемые технические требования к рабочему месту для работы с сервисом «Электронный медосмотр»

- Процессор: Intel-совместимый, двухъядерный, тактовая частота процессора: не менее 2 ГГц;
- Оперативная память: не менее 4 Гбайт;
- Скорость соединения с сетью Интернет: не менее 5 Мбит/с;
- Операционная система: Windows 10, Windows 11;
- Среда исполнения: Microsoft .net Framework версии 3.5;
- Браузер сети Интернет: Стандартный браузер Microsoft, работающий в режиме Internet Explorer версии 11;
- Сетевая безопасность: требуется открытый доступ по порту 443 на сайты *.cryptoweb.ru;

- Офисный пакет приложений: Microsoft Office версии не ниже 2013 (включая компоненты Microsoft Word, Microsoft Excel).

2.1.2. Рекомендуемые технические требования к рабочему месту для работы с сервисом «Медицинский документооборот»

- Процессор: Intel-совместимый, двухъядерный, тактовая частота процессора: не менее 1,8 ГГц;
- Оперативная память: не менее 4 Гбайт;
- Скорость соединения с сетью Интернет: не менее 1 Мбит/с;
- Операционная система: Windows 10, Windows 11;
- Среда исполнения: Microsoft .net Framework версии 3.5;
- Браузер сети Интернет: Стандартный браузер Microsoft, работающий в режиме Internet Explorer версии 11;
- Сетевая безопасность: требуется открытый доступ по порту 443 на сайты *.cryptoweb.ru

2.2. Демо-версия и полная версия системы

Для ознакомления с возможностями системы КриптоВеб до заключения договора с Оператором есть возможность получить доступ к демонстрационной версии системы, расположенной по адресу: <http://demo-cryptoweb.ru/>

Демонстрационная версия системы КриптоВеб сохраняет весь функционал полной версии системы, за исключением нескольких следующих существенных ограничений.

- Демо-версия позволяет работать только одному пользователю и не поддерживает многопользовательский режим работы. Демонстрационный сертификат ключа проверки электронной подписи действует только 30 дней и не является квалифицированным.
- В демо-версии нельзя воспользоваться сервисом медицинского документооборота для передачи электронных документов с УКЭП, поскольку применяется только демонстрационная электронная подпись.
- Канал связи между рабочим местом пользователя и серверами демо-версии системы является незащищенным (протокол HTTP/80). Это, с одной стороны, не позволяет использовать демо-версию системы для передачи персональных данных работников организаций; с другой стороны, это дает возможность специалистам в области информационной безопасности Абонента выполнить прослушивание интернет-трафика, создаваемого системой, и тем самым до приобретения системы убедиться, что она выполняет только те функции, для которых была создана.

Не используйте демо-версию системы для обработки данных реальных физических лиц и проведения реальных медицинских осмотров. Через 30 дней после создания учетной записи в демо-версии все введенные Вами данные будут утеряны безвозвратно.

2.3. Установка системы на компьютер

Когда технические требования для установки системы КриптоВеб выполнены, и Абонент заключил с Оператором договор на использование системы, Вы можете установить полную версию системы самостоятельно. Для этого перейдите в раздел [Установочный комплект системы КриптоВеб](#) на сайте cryptoweb.ru и нажмите ссылку [Перейти к установке полной версии](#) (Рис. 1).

КРИПТОВЕБ
ЗАЩИЩЕННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

Звоните нам (3412) 918-100 | Техподдержка (3412) 918-101 | Вход в систему КРИПТОВЕБ

Новости | Возможности | Цены | Как подключиться | Документооборот | Отчетность | Медицина

Установочный комплект системы КриптоВеб

Выберите установочный комплект, который требуется Вам для дальнейшей работы.

Демо-версия системы
Бесплатное подключение к ограниченной версии системы «КриптоВеб». Пользователю предоставляется демо-доступ к системе сроком на 30 дней с получением сертификата технологии RSA. Функционал системы в пределах срока действия сертификата неограничен; документооборот осуществляется только с другими пользователями демо-версии. Документы, направленные с использованием демо-версии системы, юридически значимыми не являются. Доступ к документам демо-версии системы автоматически прекращается через 30 дней и не может быть продлен.
[Перейти к установке демо-версии](#)

Полная версия системы
Подключение к полной версии системы «КриптоВеб» осуществляется путем заключения договора оказания услуг доступа к системе, приобретением сертифицированного средства криптографической защиты информации (СКЗИ) «КриптоПро CSP» и изготовлением квалифицированного сертификата ключа электронной подписи. Документы в полной версии системы подписываются и шифруются с применением сертифицированных алгоритмов ГОСТ и являются юридически значимыми. Перед установкой системы удостоверьтесь, что у Вас приобретена лицензия на СКЗИ, подготовлены сертификат и контейнер закрытого ключа для доступа к системе.
[Перейти к установке полной версии](#)

АРМ «Медосмотр»
Автономное рабочее место для предприятий по подготовке комплекта документов для проведения профилактических медицинских осмотров и запроса цен в лечебно-профилактических учреждениях (см. сервис «[Электронный медосмотр](#)»). Для работы не требует подключения к сети Интернет, Вы можете скачать установочные файлы и перенести их на компьютер пользователя.

Рис. 1. Фрагмент сайта cryptoweb.ru, раздел «Установочный комплект системы».

Установка демо-версии выполняется более просто и не требуется использования сертифицированного СКЗИ.

Выполните внимательно и последовательно все шаги установки системы, в зависимости от того, используете Вы демо-версию или продуктивный контур системы (Рис. 2).

Новости Возможности Цены Как подключиться Документооборот Отчетность Медицина Установочный комплект системы КриптоВеб Перед началом установки убедитесь, что Ваше рабочее место удовлетворяет техническим требованиям к рабочему месту системы КриптоВеб. Пожалуйста, выполните внимательно и последовательно все шаги установки системы.					
№ п/п	Наименование шага установки	Описание	Порядок установки	Ссылка	Размер файла
1	Microsoft Internet Explorer версии 9 или выше (рекомендуется версия 11)	Стандартный обозреватель Интернета компании Microsoft	Определите, какая версия обозревателя установлена на Вашем компьютере (как определить). Если у Вас установлен обозреватель версии 7 или ниже, скачайте и установите обновление.	Скачать с сайта разработчика системы Скачать версию 11 для 64-разрядной Windows 7 Скачать версию 11 для 32-разрядной Windows 7	55,9 МБ 30,8 МБ
2	КриптоПро CSP	Программа подписи и шифрования сообщений согласно требованиям ГОСТ Р 34.11-94	Определите, какая версия Windows у Вас установлена. Скачайте и запустите соответствующую программу, устанавливающую КриптоПро CSP	Скачать версию 4.0 для Windows 7, 8, 8.1, 10 Скачать версию 5.0 R2 для Windows 11	4,6 МБ 7,3 МБ
2а	КриптоПро .NET	Программа подписи и шифрования XML-пакетов для сервиса «Отчетность в ФМС»	Если Вы планируете использовать сервис «Отчетность в ФМС», скачайте и запустите программу, устанавливающую КриптоПро .NET	Скачать версию 1.0.6 для Windows 7, 8, 8.1, 10 Скачать версию 1.0.7 с поддержкой КриптоПро CSP 5.0	1,4 МБ 1,7 МБ
3	Выполните перезагрузку компьютера				
4	Microsoft .NET Framework	Исполняемая среда компании Microsoft для	Скачайте и запустите программу, устанавливающую Microsoft .NET	Скачать	231 МБ

Рис. 2. Фрагмент сайта cryptoweb.ru с перечнем шагов установки системы.

Если Вы выполнили все шаги установочного комплекта, установка системы завершена. Желаем успехов в дальнейшей работе! В случае возникновения сложностей с установкой рекомендуем обратиться в техническую поддержку Оператора по телефону 8-800-301-81-01 (звонок бесплатный) или по электронной почте support@cryptoweb.ru

2.4. Квалифицированные сертификаты

Работа в защищенной системе КриптоВеб возможна только по предъявлении квалифицированного сертификата (КЭП) ключа проверки электронной подписи пользователя, уполномоченного использовать систему. Каждый пользователь системы КриптоВеб обязан получить свой персональный квалифицированный сертификат, использование сертификатов других лиц не допускается.

Если медицинский работник работает в нескольких медицинских организациях, каждая из которых использует систему КриптоВеб, ему необходимо будет получить столько же квалифицированных сертификатов.

Получить квалифицированный сертификат для использования системы можно, обратившись с заявлением в любой аккредитованный удостоверяющий центр на территории Российской Федерации. Если у Вас ранее был уже приобретен квалифицированный сертификат, и он действителен, то такой сертификат подходит для использования в системе КриптоВеб.

Не подходят для системы КриптоВеб: неквалифицированные сертификаты ключей проверки электронной подписи (НЭП) либо сертификаты, выданные неаккредитованными удостоверяющими центрами, простые электронные подписи, «логины-пароли», подтверждения по SMS и мессенджерам, аутентификация в иных системах, в том числе в портале «Госуслуги».

2.4.1. Криптографические ключи

При изготовлении квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи удостоверяющим центром формируется ключевая пара, состоящая из двух, связанных между собой, криптографических ключей:

- закрытый (приватный) ключ, записываемый на защищенный носитель и находящийся исключительно у владельца сертификата (также называется ключом электронной подписи);
- открытый (публичный) ключ, входящий в состав квалифицированного сертификата вместе с информацией о владельце сертификата (также называется ключом проверки электронной подписи).

При регистрации пользователя в системе КриптоВеб открытый ключ публикуется в системе и позволяет идентифицировать пользователей, выполнять проверку подписи, зашифрование электронных документов при их хранении или отправке. Расшифровать электронные документы можно только при предъявлении закрытого ключа, соответствующего открытому ключу.

Хранение криптографических ключей должно выполняться в соответствии с требованиями нормативных и законодательных актов в области информационной безопасности. Администратору безопасности Абонента рекомендуется создать учетные копии ключей всех пользователей и обеспечить их надежное хранение на случай переустановки системы или технических сбоев.

2.4.2. Первичное подключение к системе

При подключении к системе КриптоВеб Абонент направляет Оператору [список пользователей системы](#), заверенный руководителем организации и скрепленный печатью организации, а также перечень квалифицированных сертификатов пользователей согласно представленному Абонентом списку.

Обязательно укажите в списке пользователей, какие из работников Абонента будут иметь возможность пользоваться сервисами «Электронный медосмотр», «Медицинский документооборот» (МДО). Отметьте также пользователей с полномочиями администратора (они будут иметь повышенные права по отношению к другим пользователям).

Обращаем внимание, что Оператор принимает только квалифицированные сертификаты (открытые ключи). Закрытые ключи, по ошибке переданные Оператору на регистрацию, будут удалены. Перечень квалифицированных сертификатов, передаваемых на регистрацию, должен строго соответствовать по количеству и составу заверенному списку пользователей системы.

В случае если пользователи системы пока еще не имеют действующие квалифицированные сертификаты ключей электронной подписи, Абоненту следует заблаговременно обратиться в любой аккредитованный удостоверяющий центр в Российской Федерации. Порядок подачи заявления на изготовление квалифицированного сертификата, идентификации физического лица при получении квалифицированного сертификата в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ следует уточнить в аккредитованном удостоверяющем центре, в котором планируется получение сертификатов.

Оператор, в течение 2 рабочих дней с момента поступления списка пользователей и их квалифицированных сертификатов, при наличии заключенного договора и оплаты по договору, осуществляет регистрацию пользователей в системе КриптоВеб. Регистрация сертификатов осуществляется договорным отделом (dogovor@cryptoweb.ru).

С момента регистрации пользователи системы могут начинать работу с любого рабочего места, где выполнена установка комплекта программного обеспечения системы.

Внимание! В случае использования Вами сервиса «Электронный медосмотр» для ускорения работы системы и во избежание выхода из строя USB-носителей ключей рекомендуется либо выполнить копирование ключей подписи на рабочее место, либо включить опцию кэширования ключей на носителях согласно документации к СКЗИ «КриптоПро CSP».

2.4.3. Сроки действия криптографических ключей

Согласно действующему законодательству, срок действия ключей электронной подписи, как правило, составляет не более 12 месяцев. По истечении срока действия сертификат не может быть использован для аутентификации в системе КриптоВеб, для формирования электронной подписи и для зашифрования данных, однако, истекший сертификат пригоден для проверки подписи в документах или расшифрования сведений документов прошлых лет.

Обращаем внимание, что некоторые удостоверяющие центры выпускают квалифицированные сертификаты со сроком действия, значительно превышающих указанный выше срок (например, на 15 лет). Однако сроки действия закрытых ключей таких сертификатов, как правило, не превышают 12 месяцев.

2.4.4. Плановая замена ключей

Во избежание приостановления доступа к системе КриптоВеб, пользователям системы рекомендуется заблаговременно получать новые квалифицированные сертификаты взамен сертификатов, прекращающих действие. Порядок подачи заявлений и идентификации физических лиц при плановой замене квалифицированных сертификатов следует уточнять в аккредитованном удостоверяющем центре, в котором планируется получение сертификатов.

При плановой замене ключей не допускается удаление истекших криптографических ключей, поскольку они будут продолжать использоваться в системе для доступа к документам прошлых лет.

Плановая замена сертификатов после их изготовления в удостоверяющем центре осуществляется отделом технической поддержки пользователей системы КриптоВеб (support@cryptoweb.ru). При подаче заявки на плановую замену сертификатов в электронном письме обязательно укажите ИНН организации и наименование организации.

2.4.5. Внеплановая замена ключей

В случае утери либо компрометации (подозрении в доступе третьих лиц) криптографических ключей Абоненту или пользователю Абонента необходимо выполнить следующие действия:

- немедленно сообщить в удостоверяющий центр, выдавший сертификат, об утере либо компрометации криптографического ключа и выполнить процедуру отзыва квалифицированного сертификата;
- подать заявление по внеплановой замене квалифицированного сертификата в аккредитованный удостоверяющий центр;

- по получении нового квалифицированного сертификата передать его на регистрацию Оператору в отдел технической поддержки пользователей системы КriptoВеб (support@cryptoweb.ru).

Во избежание ситуации утери криптографических ключей, в том числе при технических сбоях, рекомендуется обеспечивать хранение их учетных копий, как указано в п. 2.4.1 настоящего руководства.

2.4.6. Подключение дополнительных пользователей

При подключении новых пользователей к системе КriptoВеб в дополнение к имеющимся, в случае если Абонентом не используется сервис «Электронный медосмотр», никаких дополнительных действий не требуется. Абонент выполняет действия, описанные в п. 2.4.2 настоящего руководства, составляя дополнительный список пользователей системы.

Напоминаем, что в сервисах документооборота в системе КriptoВеб доступ к документам имеют конкретные пользователи, а не все пользователи Абонента (как, например, реализовано в системах бухгалтерского электронного документооборота). Документ, направленный пользователям Иванову И.И. и Петрову П.П., будут видеть только эти пользователи, когда как третий пользователь Сидоров С.С. не будет ни видеть электронный документ в системе, ни иметь возможность его открыть и просмотреть.

При использовании сервиса «Электронный медосмотр» требуется установка на компьютер дополнительного пользователя ключей подписи пользователей предыдущих лет для получения доступа ко всем медицинским картам соответствующих периодов.

В случае наличия **неполного комплекта ключей** на рабочем месте не будет работать поиск по медицинским картам, а на экране появится ошибка. Также ошибка доступа к поисковому регистру будет выдаваться и при сохранении медицинских карт.

2.4.7. Замена оборудования рабочих мест

При необходимости переустановки комплекта программного обеспечения рабочего места КriptoВеб администратору безопасности необходимо сохранить комплект всех криптографических ключей, установленных на рабочем месте пользователя и перенести их на новое (либо восстановленное) рабочее место после окончания его переустановки.

Сохранение криптографических ключей необходимо выполнять даже для истекших или отозванных квалифицированных сертификатов, поскольку они необходимы для получения доступа к документам и картам прошлых лет.

Глава 3. Начало работы в системе

Для входа в систему КriptoВеб откройте значок «Вход в КriptoВеб» на рабочем столе компьютера либо перейдите напрямую по адресу <https://cryptoweb.ru/>



Вход в
КriptoВеб

Вы можете войти в систему КriptoВеб, выполнив переход на [информационный сайт системы](#) (например, набрав поисковое слово «КriptoВеб» в Яндексe) и нажав кнопку «Начать работу».

При входе в систему Вы увидите действующие сертификаты, с которыми можно войти в систему с данного рабочего места (см. Рис. 3).

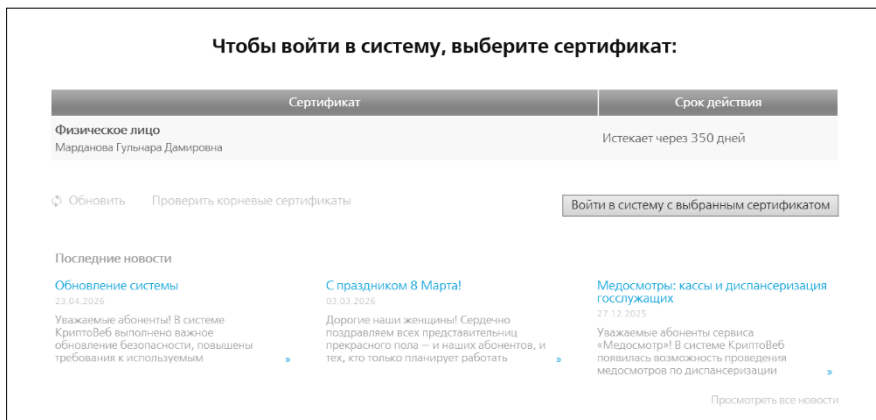


Рис. 3. Выбор сертификата при входе в систему.

Удостоверьтесь, что в списке сертификатов есть сертификат, выданный на Ваше имя, а его срок действия в ближайшее время не истекает.

В случае если сертификатов, с которыми можно войти в систему, нет, на экране отобразится сообщение: «Нет сертификатов для работы в системе».

В случае если при входе в систему Вы видите сообщение об отказе в соединении либо иное сообщение об ошибке, проверьте наличие подключения к сети Интернет, а также правильность установки комплекта программ КriptoВеб и Вашего сертификата.

Если Вы не можете устранить проблему подключения, обратитесь в техническую поддержку системы КriptoВеб по телефону 8 (800) 301-81-01 или email: support@cryptoweb.ru

3.1. Особенности входа в систему

Большинство современных компьютерных программ начинают работать сразу после их запуска пользователем, либо требуют ввода имени пользователя («логина») и пароля для входа в систему. Некоторые программы просят подтвердить вход при помощи одноразового пароля, высылаемого через SMS.

Система КриптоВеб предназначена для работы с конфиденциальной информацией и спроектирована так, чтобы обеспечивать ее безопасность при работе пользователей в системе. Автоматизированная система КриптоВеб имеет класс защищенности 1Г, поэтому при работе в системе пользователям требуется соблюдать дополнительные правила.

В системе КриптоВеб не допускается вход по «логину-паролю» или по одноразовому паролю, высылаемому через SMS или в отечественном мессенджере MAX.

3.1.1. Использование квалифицированных сертификатов

Работа в системе КриптоВеб допускается только при предъявлении квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи лица, уполномоченного использовать систему.

Перед началом работы убедитесь, что на Вашем компьютере установлен Ваш сертификат и вставлен носитель с ключом подписи (закрытым ключом). На Вашем компьютере ключ подписи может быть установлен на иные носители, в зависимости от настроек, выполненных администратором безопасности Вашей организации.

Выберите нужный сертификат, выполнив двойной щелчок по строке со своей фамилией, и войдите в систему с выбранным Вами сертификатом (см. Рис. 3). Произойдет вход в систему (так называемая «авторизация»).

При работе в системе КриптоВеб пользователи системы обязаны использовать только свои персональные квалифицированные сертификаты ключей проверки электронной подписи. Не допускается использование сертификатов других пользователей для работы, а также одновременный вход с нескольких рабочих мест с использованием одного и того же квалифицированного сертификата.

В случае одновременного входа в систему КриптоВеб с одним и тем же сертификатом со второго рабочего места доступ с первого рабочего места будет автоматически аннулирован системой.

Ключ подписи действующего квалифицированного сертификата должен находиться исключительно у владельца сертификата, за исключением особых случаев предоставления доступа к информации.

3.1.2. Контроль времени работы с системой

Поскольку система КриптоВеб предоставляет доступ к конфиденциальной информации, система постоянно отслеживает время простоя при работе пользователя для того, чтобы третьи лица не получили несанкционированный доступ в случае, если пользователь длительное время не работает с программой.

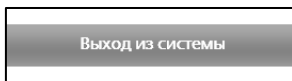
При каждом входе в систему КриптоВеб сервер системы автоматически выдает одноразовый токен авторизации (жизненная аналогия – «билет на сеанс в кино»), с которым пользователь работает в системе до тех пор, пока не завершит сеанс работы с программой.

В случае если пользователь активно работает в системе (оформляет медицинские карты, выполняет поиск пациентов или взаимодействует с электронными документами), его токен авторизации автоматически продляется, и пользователь не испытывает никаких неудобств.

Срок действия токена авторизации составляет 60 минут с момента его выдачи. Если пользователь отошел от рабочего места либо на длительное время прекратил работу с компьютером, то доступ к системе будет автоматически приостановлен до момента повторного входа пользователя в систему.

3.1.3. Выход из системы

По окончании работы с системой КриптоВеб необходимо либо нажимать кнопку «Выход из системы» (пункт главного горизонтального меню), подтвердив действие выхода в окне подтверждения, либо закрыть интернет-браузер. Произойдет автоматический выход из системы. После этого Вы сможете войти в КриптоВеб повторно, предъявив квалифицированный сертификат.



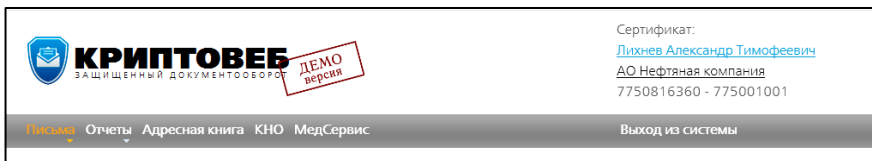
Во избежание получения несанкционированного доступа к конфиденциальным данным третьими лицами не оставляйте рабочее место без присмотра. В случае необходимости отойти от рабочего места Вам может также помочь «Выход из системы».

Наконец, чтобы избежать неприятных сообщений, связанных с просроченным токеном авторизации (см. п. 3.1.2), при длительных перерывах в работе в системе даже при физическом нахождении на рабочем месте пользователю всегда следует выполнять выход из системы.

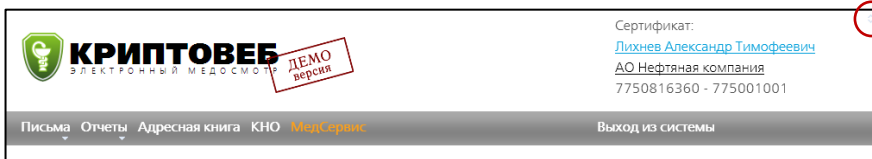
3.2. Шапка и меню системы

По окончании входа в систему в верхней части окна будет находиться заголовок («шапка»), содержащий наименование информационной системы, наименование организации и ф.и.о. пользователя, выполнившего авторизацию. В случае если пользователь входит в демо-версию системы, поверх наименования информационной системы будет располагаться красный штамп «ДЕМО версия» (см. Рис. 4).

Ниже, на темном фоне, открывается главное горизонтальное меню, содержащее основные разделы работы с программой. Над горизонтальным меню располагается логотип системы КристоВеб, цвет и подстрочник которого показывает, с каким сервисом в данный момент работает пользователь системы (сравн. Рис. 4, а и Рис. 4, б).



а)



б)

Рис. 4. Шапка и главное меню системы: а) сервис «Защищенный документооборот»; б) сервис «Электронный медосмотр». Красной окружностью отмечен элемент управления для изменения высоты шапки системы.

В случае если активен раздел «Электронный медосмотр», пользователь может уменьшить высоту шапки системы, нажав мышью на элемент, расположенный в правом верхнем углу окна. Это позволит освободить больше места на экране для работы с информацией медицинских карт (см. Рис. 4, б).

3.2.1. Главное горизонтальное меню

В зависимости от того, какие сервисы были подключены при заключении договора с Оператором, состав разделов главного горизонтального меню может различаться. Для пользователей системы КристоВеб доступны следующие разделы (см. Таблица 1).

Таблица 1. Разделы главного горизонтального меню.

<i>Раздел</i>	<i>Описание раздела</i>	<i>Какие сервисы должны быть подключены</i>
Письма	Отправка и получение электронных документов (писем), подписанных УКЭП, при взаимодействии с абонентами КриптоВеб.	Любые сервисы. В случае если не подключены сервисы документооборота, доступны только входящие письма.
Отчеты*	Отправка отчетности в контрольно-надзорные органы: Роспотребнадзор, Центр профпатологии.	Медицинский документооборот для медицинских организаций.
Адресная книга	Перечень абонентов КриптоВеб, с которыми ведется электронное взаимодействие.	Любые сервисы
КНО	Список действующих контрольно-надзорных органов системы.	Любые сервисы
МедСервис	Автоматизация проведения медицинских осмотров для медицинских организаций.	Электронный медосмотр

* Перечень доступных контрольно-надзорных органов для отправки электронной отчетности в Вашем регионе следует уточнять у Оператора системы или его представителя.

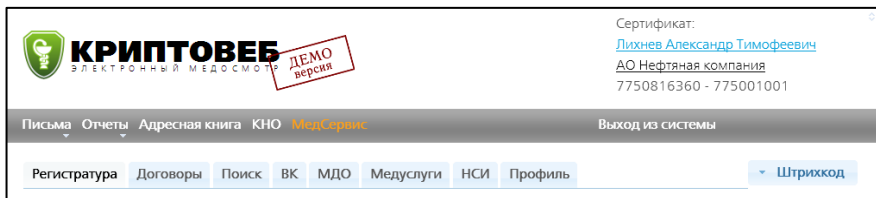
Разделы «Письма» и «Отчеты» имеют выпадающий список пунктов, которые можно вывести, наведя на наименование раздела указатель мыши. Текст названия активного выбранного раздела дополнительно подсвечивается оранжевым цветом.

Чтобы выбрать пункт из выпадающего списка меню, нажмите на него при помощи мыши.

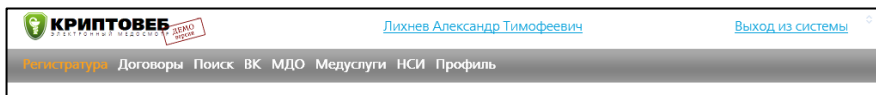
3.2.2. Дополнительное горизонтальное меню

В случае если у Абонента подключен сервис «Электронный медосмотр», при выборе в главном меню раздела «МедСервис» будет доступно дополнительное горизонтальное меню (см. Рис. 5).

Внешний вид горизонтального меню отличается в зависимости от того, пользователь работает с полной или уменьшенной по высоте шапкой системы. В случае использования уменьшенной шапки системы пункты главного горизонтального меню недоступны. Их можно отобразить, развернув шапку системы.



а)



б)

Рис. 5. Дополнительное горизонтальное меню сервиса «Электронный медосмотр»:
а) с полной шапкой системы; б) с уменьшенной по высоте шапкой системы.

В дополнительном горизонтальном меню сервиса «Электронный медосмотр» доступны следующие разделы (см. Таблица 2).

Таблица 2. Разделы дополнительного горизонтального меню.

Раздел	Пояснение к наименованию	Описание раздела
Регистратура	Регистратура медицинских осмотров	Полный перечень медицинских карт медицинских осмотров, проводимых вне договоров: предварительные осмотры, осмотры водителей, иные осмотры.
Договоры	Договоры с контрагентами по медосмотрам	Периодические медицинские осмотры: организации-контрагенты, договоры, перечень медицинских карт по каждому отдельному договору.
Поиск	Поиск медицинских карт	Инструмент поиска медицинских карт в любых разделах системы по фамилии или СНИЛС пациента.
ВК	Врачебная комиссия	Формирование врачебных комиссий по факту выявления медицинских противопоказаний и недопуску работника к выполнению работ.

<i>Раздел</i>	<i>Пояснение к наименованию</i>	<i>Описание раздела</i>
МДО*	Медицинский документооборот	Просмотр исходящей корреспонденции, направленной предприятиям-работодателям в электронном виде, возможность поиска документов по полным персональным данным работника (ф.и.о., пол, дата рождения, СНИЛС).
Медуслуги	Медицинские услуги	Настройка цен на медицинские услуги, видов бланков документов, места и времени оказания услуги, взаимосвязи медицинских услуг, расходных материалов, ведение перечня медработников, прейскурантов на медицинские услуги.
НСИ	Нормативно-справочная информация	Просмотр видов вредных и (или) опасных факторов и видов работ, иных факторов трудового процесса, просмотр назначений и медицинских противопоказаний. Настройка шаблонов врачей.
Профиль	Профиль организации	Основные сведения, контакты, реквизиты, дополнительные сведения о медицинской организации. Тонкие настройки поведения системы и печатных бланков документов.
Штрихкод	Штрих-код медкарты	Быстрый поиск медицинской карты пациента по ее номеру при помощи считывания штрих-кода или ввода номера карты с клавиатуры.

* Данный раздел доступен только в случае наличия подключенного сервиса «Медицинский документооборот».

3.3. Сведения об абоненте системы

После входа в систему в правом верхнем углу появляется краткая информация о пользователе, выполнившим вход в систему и наименовании Абонента с указанием ИНН и КПП организации (при наличии).

Сертификат:
[Лихнев Александр Тимофеевич](#)
 АО Нефтяная компания
 7750816360 - 775001001

Нажатием мыши на наименование организации можно перейти к карточке реквизитов и полномочий, ведущихся Оператором системы (см. Рис. 6).

АО Нефтяная компания
Реквизиты абонента

Общие реквизиты | Пользователи | Группы пользователей | Доступные услуги

Редактировать

Тип	Юридическое лицо		
Наименование	АО Нефтяная компания		
Короткое наименование	АО Нефтяная компания		
ИНН - КПП	7750816360 - 775001001	ОГРН	1217700174780
Примечание	кликните по этой ссылке , чтобы добавить примечание		

Рис. 6. Карточка реквизитов абонента.

Обращаем Ваше внимание, что при использовании полной версии системы реквизиты в данной карточке не могут быть изменены пользователями системы, даже если у них есть полномочия Администратора. В случае если Вы обнаружили ошибку в реквизитах, обратитесь в техническую поддержку Оператора системы КриптоВеб. Если же Вы находитесь в демо-версии системы, Вам доступно также и редактирование реквизитов организации в ее карточке.

3.3.1. Пользователи абонента

Каждый абонент (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) может уполномочить одного или нескольких пользователей на работу в системе КриптоВеб. Порядок подключения пользователей к системе описан в разделах 2.4.2, 2.4.6 настоящего руководства.

Чтобы просмотреть список пользователей организации, выберите в карточке реквизитов организации вкладку «Пользователи» (см. Рис. 7)

АО Нефтяная компания
Реквизиты абонента

Общие реквизиты | Пользователи | Группы пользователей | Доступные услуги

+ Зарегистрировать пользователя

1. Лихнев Александр Тимофеевич *

* - звездочкой помечены администраторы абонента "АО Нефтяная компания"

Рис. 7. Список пользователей в карточке реквизитов абонента.

3.3.2. Группы пользователей

Пользователи Абонента могут быть объединены в группы, в том числе для удобства документооборота (например, группы с наименованиями «Прием договоров» или «Охрана труда»). Создавать группы и добавлять в них пользователей может только пользователь с правами Администратора. Чтобы просмотреть доступные группы пользователей, выберите в карточке реквизитов Абонента соответствующую вкладку.

Группы могут быть наделены специальными полномочиями (например, полномочия на использование документооборота, полномочия на использование сервиса «Электронный медосмотр», полномочия на формирование отчетности в контрольно-надзорные органы и т.д.) Полномочия такого рода устанавливает только Оператор системы на основании заявления Абонента и представленного списка пользователей с указанными полномочиями.

3.3.3. Доступные услуги

Абонент может также просмотреть, какие сервисы системы КриптоВеб подключены Оператором на основании заключенного договора. Для просмотра доступных услуг перейдите к соответствующей вкладке.

3.4. Сведения о пользователе системы

После входа в систему, используя краткую информацию в правом верхнем углу экрана, можно также перейти и к карточке пользователя системы.

Сертификат:
[Лихнев Александр Тимофеевич](#)
АО Нефтяная компания
7750816360 - 775001001

Карточка пользователя содержит те сведения о физическом лице, которые зарегистрировал Оператор системы на основании сведений квалифицированного сертификата и приложения к заявлению Абонента (см. Рис. 8).

АО Нефтяная компания

Реквизиты пользователя **Лихнев Александр Тимофеевич** ✎ Редактировать

Фамилия	Лихнев	Имя	Александр	Отчество	Тимофеевич
Должность	Начальник отдела ОТ	Абонента	АО Нефтяная компания		
Руководитель?	Нет	Администратор?	Да	Публиковать?	Да
Тип	Юридическое лицо				
Состоит в группах:	Не состоит ни в одной группе				
Активный сертификат:	 Лихнев Александр Тимофеевич с/н "77E833A797DD8F834808DD870602F0FF" отпечаток "CB917503E46F5C9F243766D97D947966408F51D8" УИД "КриптоВеб.Цено" с 06.12.2024 по 01.01.2040 (Истекает через 4952 дня)				

Рис. 8. Карточка реквизитов пользователя.

В сведениях о пользователе Оператор указывает фамилию, имя, отчество, должность, наименование организации, иные реквизиты, а также дополнительные свойства должностного лица:

- является ли пользователь руководителем организации?
- имеет ли пользователь полномочия Администратора?
- является ли пользователь публичным лицом?

Пользователя, являющегося публичным лицом, другие абоненты могут найти в базе данных Оператора; также другие пользователи смогут написать ему письмо через сервисы защищенного документооборота или медицинского документооборота. Если пользователь не является публичным лицом, то он «не виден» для других абонентов системы, и ему не могут отправить электронный документ до тех пор, пока он не сделает это сам.

Если пользователь имеет специальные полномочия (например, на отправку отчетности или работу с сервисом «Электронный медосмотр»), они также указываются в данной карточке.

Раздел «Активный сертификат» позволяет просмотреть действующий сертификат пользователя, который должен быть доступен в системе для других пользователей по требованиям безопасности в силу правил инфраструктуры открытых ключей (PKI) защищенной системы КриптоВеб. Вы можете просмотреть серийный номер, отпечаток сертификата, кому он был выдан, наименование удостоверяющего центра, срок действия сертификата и другие открытые по законодательству сведения.

Глава 4. Сервис «Электронный медосмотр»

Сервис «КриптоВеб: Электронный медосмотр» предназначен для автоматизации работы медицинских организаций, проводящих медицинские осмотры (обследования) работающего населения. Убедитесь, что при заключении договора с Оператором Вы выбрали один из тарифных планов, предоставляющих функционал данного сервиса (см. Глава 7 данного руководства на стр. 122).

Сервис позволяет выполнять автоматизацию полного цикла работы с медицинскими картами, начиная с подготовки медицинских карт, расчетов стоимости медосмотра, формирования медицинской документации, до подробного ведения протоколов консультаций врачей-специалистов, протоколов инструментальных исследований, внесение результатов лабораторных исследований, подготовки выписок из медицинской карты, медицинских заключений по результатам медицинского осмотра, заключительных актов и других документов.

4.1. Начальная настройка сервиса

После входа в систему КриптоВеб Вы увидите начальную страницу сервиса «КриптоВеб: Электронный медосмотр» (см. Рис. 9).

Скриншот начальной страницы сервиса «КриптоВеб: Электронный медосмотр». В верхнем левом углу находится логотип «КРИПТОВЕБ ЭЛЕКТРОННЫЙ МЕДОСМОТР» с красной меткой «ДЕМО версия». В верхнем правом углу — сертификат: «Мартанова Гульнара Дамировна, ООО Горюшкин клиника №3, 1899050400 - 189901001». Под логотипом — меню: «Письма», «Отчеты», «Адресная книга», «КНО», «Мед. карты». В центре — меню: «Регистратура», «Договоры», «Поиск», «БК», «МДО», «Мед. услуги», «НСИ», «Профиль». В правом верхнем углу — «Выход из системы». В центре — заголовок «Регистратура» и кнопка «Добавить». Ниже — таблица с заголовками: «Время регистрации карты», «Фамилия, имя, отчество», «Пол», «Возраст», «СНИЛС», «Состояние осмотра», «Тип». В таблице одна строка с данными: «14.12.23 15:47», «Иванов Иван Иванович», «М», «37», «», «Любое», «Любой». Внизу — «Стр. 1 из 10» и «Карты 1 - 1 из 1».

Время регистрации карты	Фамилия, имя, отчество	Пол	Возраст	СНИЛС	Состояние осмотра	Тип
14.12.23 15:47	Иванов Иван Иванович	М	37		Любое	Любой

Рис. 9. Начальная страница сервиса «КриптоВеб: Электронный медосмотр».

4.1.1. Заполнение информации о медицинской организации

Перед первым проведением медосмотров необходимо заполнить информацию о медицинской организации. Это действие достаточно выполнить один раз.

Откройте раздел «Профиль» в верхнем горизонтальном меню программы и начните заполнять основные сведения организации, контакты, банковские реквизиты и другие сведения, которые при проведении медосмотров будут автоматически подставляться в печатные и электронные документы. При заполнении профиля постепенно переходите от первой вкладки к последующим, сохранение данных происходит автоматически (см. Рис. 10).

Писема Отчеты Адресная книга КНО **МедСофт** Выход из системы

Регистратура Договоры Поиск ВК МДО Медуслуги НСИ Профиль - Штатное

Данные медицинской организации "ООО Городская клиника №3"

Основные сведения Контакты Банковские реквизиты Дополнительные сведения Настройки

Наименование: БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА №3 МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Сокращенное наименование: БУЗ УР ТБ №3 МЗ УР

Код МО:

ОГРН/ОГРНИП: 1021801440583

ИНН: 1832019911

КПП: 183201001

Бюджетная МО: ☒ Да ☐ Нет

Центр профилактики: ☐ Да ☒ Нет

Рис. 10. Заполнение профиля медицинской организации.

После первичного заполнения сведений о медицинской организации их всегда можно откорректировать, например, при смене руководителя, банковских реквизитов, адресных или контактных данных.

Обязательно обратите внимание на раздел «Дополнительные сведения», где указываются ф.и.о. и должность руководителя организации и председателя врачебной комиссии, номер и дата лицензии, виды деятельности медицинской организации и т.п.

4.1.2. Тонкие настройки возможностей программы

Во вкладке «Настройки» профиля медицинской организации Вы можете выполнить тонкую настройку возможностей программы: поставить или убрать отметки в тех пунктах, возможности которых Вам не пригодятся в работе, будут мешать, вводить в заблуждение пользователя избыточной информацией на экране или в печатных документах (см. Рис. 11).

Страница настроек разбита на разделы и подразделы. Просмотрите предлагаемые возможности и выберите наиболее удобные для работы своей медицинской организации. Вы всегда можете вернуться к странице настроек и изменить поведение программы в различных ситуациях.

Обратите внимание на раздел «Виды проводимых медосмотров» и выберите те виды медицинских осмотров, которые проводятся в Вашей медицинской организации. Это снизит возможность случайной ошибки персонала и оформления медицинской карты по непрофильным для Вашей медорганизации видам осмотров.

Настройка возможностей программы производится для всей организации в целом и не является индивидуальной настройкой каждого пользователя организации. Данный раздел может настраиваться только пользователем, имеющим полномочия Администратора.

Основные сведения			Контакты	Банковские реквизиты	Дополнительные сведения	Настройки
Основные настройки						
Виды проводимых медосмотров						
☒	Предварительный	Обязательные предварительные медицинские осмотры работников, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда, а также на отдельных видах работ	приказ 79н от 28.01.2021			
☒	Периодический	Обязательные периодические медицинские осмотры работников, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда, а также на отдельных видах работ	приказ 29н от 28.01.2021			
☒	Водителя (ГАИ)	Обязательные медицинские освидетельствования водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств)	приказ 1092н от 24.11.2021			
☒	Владельцев оружием	Медицинские освидетельствования на наличие медицинских противопоказаний к владению оружием	приказ 1104н от 26.11.2021			
☒	Работа на судне	Медицинские осмотры на наличие медицинских противопоказаний к работе на судне	приказ 714н от 01.11.2022			
☒	Гражданские служащие	Дистансирование государственных гражданских служащих Российской Федерации и муниципальных служащих	приказ 201н от 14.04.2025			
Вход в систему						
При входе в систему открывать раздел: ☒ Регистратура или ☐ Договоры						
Внешний вид и интерфейс						
В осмотрах по договорам карта выдвигается: ☐ целиком мышью или ☐ по всей строке или ☒ по функции						
Выделять рамки пользовательского ввода: ☐ контрастным черным цветом или ☒ серым цветом						
Действия по умолчанию						
После печати бланка медицинской карты: ☒ возвращаться в список карт или ☐ оставаться в окне карты						
По умолчанию при выборе диагноза автоматически указывать: ☒ «аллергия установлена» или ☐ «выявлено ранее»						
Инструментальные исследования заполняются по умолчанию: ☒ сокращенно или ☐ полностью						

Рис. 11. Настройки профиля медицинской организации.

4.1.3. Подготовка базовых цен на медицинские услуги

Система КристоВеб обладает удобным функционалом для автоматического расчета (калькуляции) стоимости медицинских осмотров.

В случае если в Вашей медицинской организации не ведется учет и расчет цен на медицинские услуги (например, медицинские осмотры проводятся только для собственных нужд медицинской организации), Вы можете пропустить разделы 4.1.3–4.1.5.

В системе КристоВеб предусмотрена четырехуровневая система цен, и Вы можете самостоятельно выбирать наиболее удобный функционал по их расчету. Если Вы планируете пользоваться автоматическим расчетом цен, то заполнение как минимум базовых цен по приказам будет необходимым.

Откройте раздел горизонтального меню «Медуслуги». По умолчанию автоматически откроется вкладка «Цены по приказам», и будет выбран раздел цен «Предварительные осмотры» (см. Рис. 12). Вы можете выбрать из выпадающего списка любой другой вид осмотров, при этом программа будет автоматически подсказывать номер приказа Минздрава РФ, по которому должен проводиться медицинский осмотр (медицинское освидетельствование).

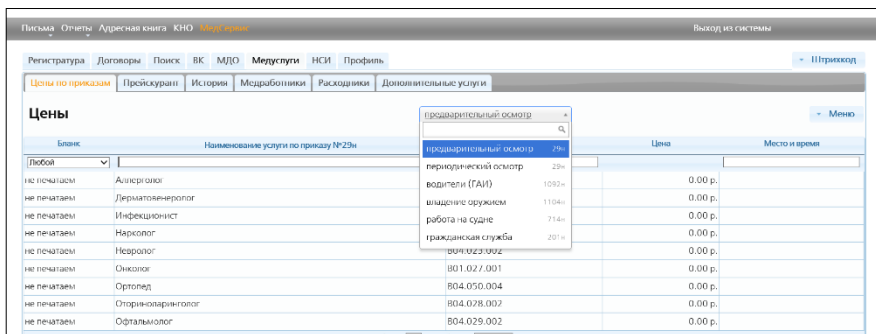


Рис. 12. Выбор вида осмотров для заполнения базовых цен.

Выбор вида осмотров из списка сразу же влияет на перечень оказываемых медицинских услуг: в таблице ниже будут отображаться только те консультации врачей-специалистов и лабораторно-инструментальные исследования, которые есть по выбранному приказу Минздрава РФ. Помимо этого, в таблице будет показываться установленная цена на медицинскую услугу (по умолчанию 0 рублей), место, время оказания услуги и настройка вида печатаемого бланка.

Есть несколько способов заполнения базовых цен. Наиболее наглядный способ – непосредственное заполнение: выбираем двойным щелчком мыши наименование услуги и переходим на редактирование карточки (см. Рис. 13).

Рис. 13. Заполнение карточки медицинской услуги.

Для каждой медицинской услуги Вы можете установить цену, номер кабинета и время работы специалиста – эти данные будут автоматически вноситься в медицинские документы (например, маршрут осмотра) и документы для взаиморасчетов с предприятием-работодателем.

Регистратору при печати бланков медицинской карты будет удобнее, если система «КриптоВеб» автоматически напечатает направления в карту. Для наиболее популярных направлений (например, некоторые лабораторно-инструментальные исследования) бланки уже выбраны по умолчанию, когда как для врачей-специалистов по умолчанию печать бланков отключена. Вы можете легко изменить эти правила, включив печать бланков для некоторых врачей-специалистов (отметка «Печатать направление») или отключить их печать для некоторых лабораторно-инструментальных исследований. Ряд медицинских услуг имеет возможность также выбора вида и размера бланка направления.

Экономисты тоже могут получить преимущества от использования системы КриптоВеб, получая готовые спецификации и калькуляции. В случае периодических медицинских осмотров, для информативности, экономист имеет возможность поставить для каждой медицинской услуги ориентировочную сумму издержек, что поможет ему при расчете стоимости медицинских осмотров по списку работников и участия в аукционах и котировках.

Код медицинской услуги по приказу Минздрава РФ от 13.10.2017 № 804н может быть дополнен экономическим кодом медицинской услуги, принятым в медорганизации. Медицинские услуги можно связывать друг с другом, например, для медицинской услуги «Офтальмолог» («Консультация врача-офтальмолога») можно добавить связанное исследование «Рефрактометрия».

После заполнения карточки медицинской услуги не забудьте нажать кнопку «Сохранить», расположенную в нижней части карточки, затем повторите заполнение данных для других медицинских услуг.

Статистика показывает, что в среднем у медицинской организации при проведении медосмотров наиболее востребованы около 50 видов медицинских услуг, поэтому не имеет смысла заполнять абсолютно все услуги в прилагаемом списке; следует заполнить только те, которые нужны на текущий момент.

4.1.4. Копирование и загрузка базовых цен на медицинские услуги

Для ускорения заполнения базовых цен в системе КриптоВеб предусмотрена функция копирования цен из одного раздела в другой.

Например, заполнив цены на предварительные осмотры, можно скопировать цены на периодические или другие виды медосмотров. Для этого в правом верхнем углу окошка нажимаем кнопку «Меню» и выбираем пункт «Копировать цены», после чего отмечаем, в какие именно разделы копируем цены (см. Рис. 14). По умолчанию будут поставлены отметки на часто используемые функции программы; Вы можете расставить их по необходимости.

После копирования можно откорректировать отдельные цены или другие данные (например, номера кабинетов или время приема), если они отличаются в разных видах медицинских осмотров.

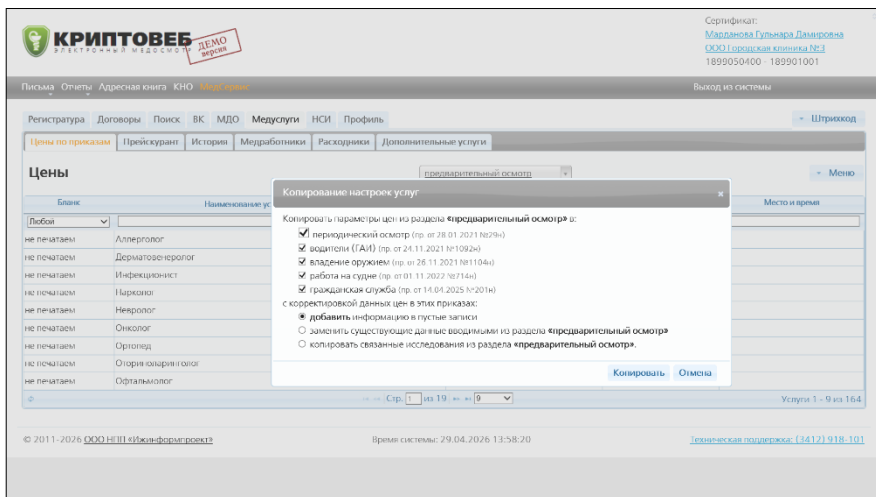


Рис. 14. Копирование базовых цен по приказам.

4.1.5. Подготовка и заполнение специальных прейскурантов

Медицинская организация может использовать в работе не только базовые цены с типовыми названиями услуг согласно приказам Минздрава РФ, но и свои уникальные прейскуранты для периодических осмотров со своими наименованиями услуг, как это принято в медицинской организации. Для таких случаев создан раздел «Прейскурант» (Рис. 15).

Чаще всего прейскуранты используют в случае наличия специальных цен для бюджетных организаций, организаций холдинговой структуры и других случаев, когда цены на медицинские услуги для ряда клиентов по договору существенно отличаются от базовых.

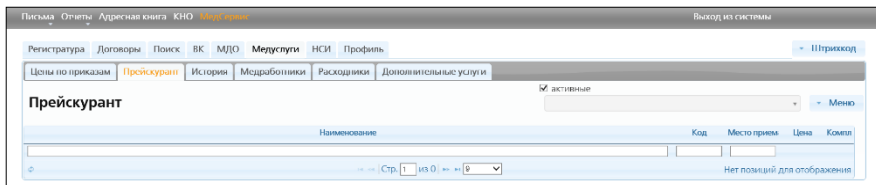


Рис. 15. Заполнение специальных прейскурантов.

Для единообразного заполнения прейскуранта предусмотрена загрузка из предварительно заполненного файла Excel. Нажмите кнопку «Меню» в правом углу окна и выберите пункт «Загрузить» (см. Рис. 16).

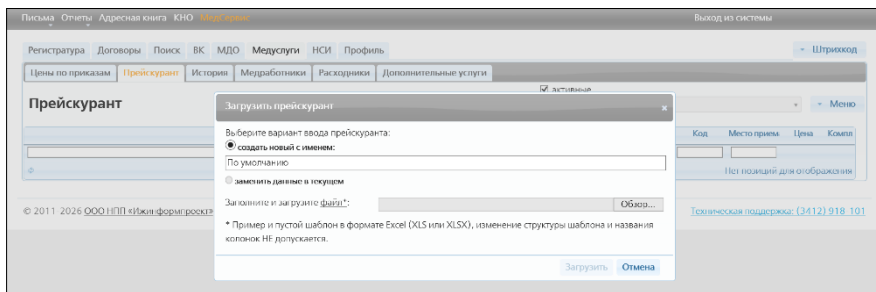


Рис. 16. Загрузка преискурнтов из файла Excel.

Для получения шаблона файла для заполнения нажмите на подчеркнутую ссылку «файл*», и Вам будет доступен шаблон файла для дальнейшего заполнения (см. Рис. 17). Воспользуйтесь программой Microsoft Excel для заполнения преискурнта. Для правильной работы программы код медицинской услуги и раздел услуги (А или В) должны быть обязательно заполнены.

Для возможности загрузки заполненного преискурнта в систему КриптоВеб нельзя изменять название колонок и структуру файла. Вносите только сами данные в отмеченные колонки.

Раздел	Код услуги	Эконом. код	Наименование услуги (простые и комплексные)	Стоимость, руб.	Индикатор, руб.	Кабинет	Место приема	Единичная плановая	Простые усл. единицы
3	B	B04 002 002	Аллергология		100				
4	B	B04 006 002	Дерматовенерология		100				
5	B	B01 014 002	Инфекционные		100				
6	B	B04 030 002	Наркология		80				
7	B	B04 031 002	Неврология		100				
8	B	B01 027 001	Онкология		80				
9	B	B04 050 004	Оториноларингология		80				
10	B	B04 028 002	Оториноларингология		80				
11	B	B04 029 002	Офтальмология		80				
12	B	B04 033 002	Профпатология		80				
13	B	B04 035 002	Рентгенология		80				
14	B	B01 030 002	Рентгенология		80				
15	B	B04 065 006	Стоматология		80				
16	B	B04 047 002	Травмотология		80				
17	B	B04 053 002	Урология		80				
18	B	B04 057 002	Хирургия		80				
19	B	B01 058 001	Эндокринология		80				

Рис. 17. Пример заполненного файла для загрузки преискурнта.

По окончании заполнения преискурнта меню для сохранения или открытия файла будет доступно в нижней части окна.

Заполненный файл загружаем в систему, указав название уникального преискурнта, например, «Цены для детских садов». Таким образом, меняя цены в исходном файле, и загружая их с разными названиями, можно быстро создать большое количество разных преискурнтов, которые потом будут мгновенно применяться для списков периодических осмотров.

Вся история работы с преискурантами сохраняется во вкладке «История» (см. Рис. 18). Выбрав интересное изменение, Вы получите расширенное описание произведенных изменений.

Время	Тип	Сообщение
29.04.26 16:24:15	Загрузка преискуранта из файла	Загружен преискуронт из файла Пример 2.xls
29.04.26 16:15:43	Загрузка преискуранта из файла	Загружен преискуронт из файла Пример.xls
29.04.26 14:56:26	Ручное обновление цены	Обновление записи Прием врача-нарколога
29.04.26 14:55:23	Ручное обновление цены	Обновление записи Прием врача-инфекциониста
29.04.26 14:52:33	Ручное обновление цены	Обновление записи Прием врача-дерматокосметолога
29.04.26 14:30:12	Ручное обновление цены	Обновление записи Прием врача-аллерголога

Рис. 18. История изменений специальных преискурантов.

4.1.6. Подготовка информации по медицинским работникам

Система КристоВеб позволяет вносить информацию по медицинским работникам, оказывающим медицинские услуги (врачи-специалисты, медсестры, санитарки). В зависимости от выбранных Вами настроек информация по медицинским работникам может вноситься в карту автоматически либо вручную самим работником медицинской организации.

Для работы данного функционала необходимо подготовить список работников медицинской организации. Фамилии врачей-специалистов будут отображаться в карточке приема специалиста, выводиться в выписки из амбулаторной медицинской карты, позволят формировать расчетные документы для сдельно-премиальной оплаты труда работников.

Информация по медицинским работникам также заполняется в разделе «Медуслуги», вкладка «Медработники» (см. Рис. 19). Возможность заполнения будет только по тем сотрудникам, которые оказывают медицинские услуги в рамках проведения медицинских осмотров (обследований).

Активный	Таблица №	ФИО	Роль	Должность	Подразделение
Нет					

Рис. 19. Раздел для заполнения данных медицинских работников.

Карточка каждого медицинского работника заполняется отдельно. Обязательным условием является указание соответствия медицинскому работнику

одной или нескольких медицинских услуг при проведении медосмотров (см. Рис. 20). В случае если для определенной медицинской услуги имеется только один специалист в медицинской организации (врач, медсестра, санитарка), например, один врач-хирург или одна медсестра по забору крови, то в дальнейшем, при заполнении карточки приема врача-хирурга или клинического анализа крови, сведения о враче, медсестре, санитарке могут подставляться автоматически.

Рис. 20. Заполнение карточки медицинского работника.

Сведения о враче-специалисте также будут вноситься в медицинскую карту автоматически, если врач будет входить в систему КriptoВеб со своим квалифицированным сертификатом.

В случае если автоматическое назначение медицинского работника затруднительно (например, в медицинской организации два врача-невролога, а заполняет данные медрегистратор), программа позволит выбрать фамилию работника из списка доступных специалистов по данной медицинской услуге.

4.1.7. Подготовка информации по расходным материалам

Система КriptoВеб позволяет готовить информацию для сестры-хозяйки медицинской организации по требуемым расходным (одноразовым) материалам при проведении периодического медицинского осмотра как до начала проведения осмотра, так и по его окончании.

Сестра-хозяйка в системе может получать как количественный расход материалов, так и итоговую сумму в рублях. Внесение сведений о расходных материалах производится в два этапа.

Первым этапом необходимо заполнить информацию о расходных материалах в разделе НСИ (нормативно-справочная информация) дополнительного горизонтального меню программы, где затем во вкладке «Расходники» нажать кнопку «Добавить» (см. Рис. 21).

Рис. 21. Ввод информации по расходным материалам.

После внесения информации в справочник расходных материалов их необходимо привязать к оказываемым медицинским услугам в разделе «Медуслужа», вкладка «Расходники».

Здесь необходимо сначала выбрать услугу, к которой хотим добавить расходный материал, затем выполните двойной щелчок мышью и выберите из выпадающего списка соответствующий расходный материал (см. Рис. 22).

Рис. 22. Привязка расходных материалов к медицинской услуге.

4.1.8. Подготовка информации по дополнительным медуслужам

При необходимости можно также привязать и дополнительные услуги к услугам по приказу № 29н во вкладке «Медуслужа» – «Дополнительные услуги».

Глава 5. Проведение медицинских осмотров

Сервис «КриптоВеб: Электронный медосмотр», как часть системы «Медицина труда», позволяет медицинской организации автоматизировать проведение медицинских осмотров (освидетельствований) работающего населения.

Основным функционалом сервиса является автоматизация проведения обязательных предварительных и периодических осмотров согласно приказу Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29н. Сервис также поддерживает проведение медицинских осмотров водителей (кандидатов в водители), медицинские освидетельствования на наличие оружия, медицинских осмотров для работы на судне, диспансеризацию гражданских служащих и т.д. Перечень медицинских осмотров (освидетельствований), автоматизация которых доступна в актуальной версии системы КриптоВеб, можно посмотреть в настройках системы (раздел меню «Профиль», далее вкладка «Настройки», см. Рис. 11 на стр. 34).

В настоящей главе рассматривается основная ежедневная работа медицинских регистраторов и врачей-специалистов при проведении медицинских осмотров и отображение их действий в программе. Полный перечень и описание всех разделов дополнительного горизонтального меню приведены в разделе 3.2.2 настоящего руководства.

5.1. Создание новых карт в разделе «Регистратура»

Раздел «Регистратура» предназначен для автоматизации проведения медицинских осмотров (освидетельствований) работников, прибывающих в медицинскую организацию вне заранее согласованного календарного плана с работодателем (в порядке очереди). В данном разделе происходит регистрация медицинских карт пациентов, прибывающих на осмотры.

В большинстве случаев в разделе «Регистратура» вносятся медицинские карты предварительных медицинских осмотров, а также карты иных медицинских осмотров, необходимых для поступления работников на работу. Проведение такого вида медосмотров чаще всего происходит без предварительного заключения договора с предприятием-работодателем, при этом работники прибывают на медосмотр в течение всего года без согласования календарного плана с отделом по охране труда работодателя.

5.1.1. Добавление новой медицинской карты

По прибытии работника на медицинский осмотр медрегистратору необходимо начать формирование медицинской карты на основании сведений паспорта пациента, его СНИЛС, медицинского страхового полиса (при наличии) и направления на осмотр, выданного работодателем.

В разделе «Регистратура» (левая кнопка горизонтального меню системы) нажимаем кнопку «Добавить». В случае если в профиле организации выбраны только предварительные медосмотры, сразу откроется окно регистрации медицинской карты. Если же в медицинской организации проводится несколько видов медосмотров, появится список доступных видов медосмотров и номера приказов Минздрава РФ, на основании которых они проводятся (см. Рис. 23).

При выборе видов осмотра некоторые из них могут быть совмещены (например, предварительный осмотр и осмотр для работы на судне, или предварительный осмотр и диспансеризация гражданских служащих). В этом случае поставьте необходимые отметки в списке и нажмите кнопку «Создать карту».

Рис. 23. Добавление медицинской карты: выбор видов осмотра.

Открывшаяся электронная медицинская карта содержит большое количество вкладок, часть из которых поначалу недоступна. Рекомендуется заполнять сведения о пациенте последовательно, вкладку за вкладкой (см. Рис. 24).

Требования по полноте сведений медицинской карты пациента определяются внутренними нормативными документами медорганизации, но они не должны противоречить федеральным требованиям. Программа автоматически отмечает красным значком «*» те поля, которые обязательны к заполнению.

Раздел «Сведения о работодателе» можно заполнить вручную либо воспользоваться заполненным справочником работодателей (см. раздел 5.3.1).

Рис. 24. Заполнение основных данных о пациенте.

5.1.2. Разделы медицинской карты

Медицинская карта в системе КриптоВеб содержит ряд вкладок, информация в которых сгруппирована и структурирована, и каждая из которых ведётся различными специалистами медицинской организации.

Таблица 3. Вкладки медицинской карты сервиса «Электронный медосмотр».

<i>№ п/п</i>	<i>Вкладка</i>	<i>Содержание</i>	<i>Кто ведёт информацию</i>
1	Пациент	Основные персональные данные пациента, сведения о месте работы и должности, данные работодателя.	медрегистратор
2	Документы	Сведения о гражданстве, данные документа, удостоверяющего личность пациента, сведения о полисе ОМС и страховой компании.	медрегистратор
3	Контакты	Телефон, адреса регистрации и проживания, сведения о медорганизации по месту жительства, сведения о лице, которому может быть передана информация о здоровье.	медрегистратор
4	Вредности	Вредные факторы и работы либо факторы трудового процесса согласно направлению работодателя.	медрегистратор
5	Противопоказания	Перечень медицинских противопоказаний к выполнению работ согласно приказу Минздрава РФ.	составляется автоматически
6	Маршрут	Перечень лабораторно-инструментальных исследований, консультаций врачей-специалистов согласно приказу Минздрава РФ.	составляется автоматически, вносят данные медработники
7	Заключение	Медицинское заключение по результатам медосмотра, диагнозы, рекомендации, эпиданамнез.	профпатолог (врач-терапевт)
8	Корешок	Технические сведения о медицинской карте (номер карты, история изменения статусов и др.)	ведется полностью автоматически

Заполнение сведений во вкладках «Документы» и «Контакты» не является обязательным, но в случае заполнения эти данные будут автоматически включены в бланки печатных и электронных документов, формируемых системой КристоВеб.

5.1.3. Вредные и/или опасные производственные факторы и работы

Заполнение данных во вкладке «Вредные факторы» («Вредности») является обязательным, если вредные и/или опасные факторы, виды работ или иные факторы трудового процесса требуется указать согласно приказу Минздрава РФ. Внесение данных в данной вкладке производится медорганизацией согласно выданному работодателем направлению на медицинский осмотр.

Для добавления фактора в медицинскую карту щелкните мышью в поле «Добавить» с зеленым знаком «+». Вы можете указывать факторы непосредственным выбором при помощи мыши, путем ввода номера вредного (опасного) производственного фактора или вида работ согласно приказу Минздрава РФ либо при помощи поиска по ключевым словам (см. Рис. 25).

Плсма Олетья Адресная книга КНО Вредности Выход из системы

Регистратура Договоры Поиск ВК МДО Мецдустл НСИ Профиль Штрихкод

Карты регистрации

Периодический осмотр: 29н

Иванов Иван Иванович (дипл) М, 37 Цена, ант.зак.: 6100.00/6100.00 руб. Состояние медосмотра: Не начат

Пациент Документы Контакты Вредности Противопоказание Маршрут Заключение Коррекш

Подобрать вредные факторы

Вредные факторы:

№	Наименование фактора	Частота обследования	Действие
5.1	Тяжесть трудового процесса. Подъем, перемещение, удержание груза вручную. Стереотипные рабочие движения: Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении «стоя», «сидя без перерывов, наклоны», «на коленях», «на корточках») с наклоном или поворотом туловища, с поднятием выше уровня плеч руками, с неудобным размещением ног, с невозможностью изменения взаимного положения различных частей тела относительно друг друга, длительное перемещение работника в пространстве). Работы, связанные с постоянной ходьбой и рабочей стой в течение всего рабочего дня	Частота обследования: 12 мес.	✖
4.8	Параметры нагревающего микроклимата (температура, индекс тепловой нагрузки среды, влажность, тепловое излучение)	Частота обследования: 24 мес.	✖
4.4	Шум	Частота обследования: 12 мес.	✖
2.6	Работы в организациях, деятельность которых связана с коммуналными и бытовыми обслуживанием населения	Частота обследования: 12 мес.	✖
2.3	Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (в организациях (магazines и торговля) оптовой торговли, общественного питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций)	Частота обследования: 12 мес.	✖
1.48	Синтетические моющие средства на основе аннионных, амфотерных и катионных поверхностно-активных веществ и их соединений (в том числе сульфаты, запорошители) А	Частота обследования: 24 мес.	✖

Контактные данные Противопоказание для выбранных вредностей и работ

Рис. 25. Пример перечня вредных факторов с расшифровкой их наименований.

Ошибочно добавленный вредный/опасный фактор или вид работ можно удалить из списка, нажав на кнопку с красным знаком «✖» справа от наименования ненужного вредного фактора.

В случае если работодатель затруднился в определении вредных и/или опасных производственных факторов или видов работ перед проведением предварительного или периодического медицинского осмотра (приказ МЗ РФ № 29н), Вы можете воспользоваться функцией «Подобрать вредные факторы» по специальности работника (см. Рис. 26).

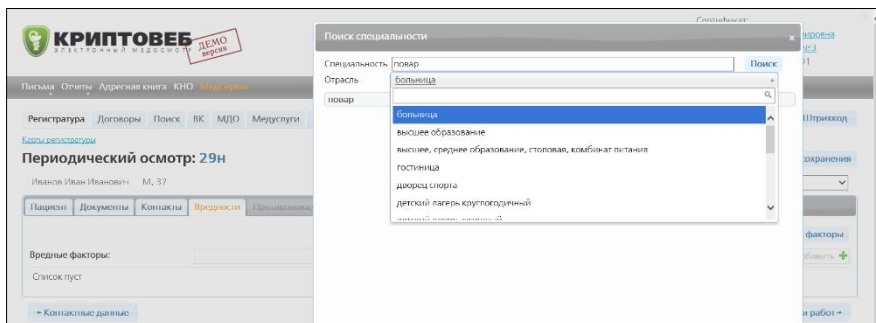


Рис. 26. Подбор вредных факторов по специальности работника и отрасли.

При подборе вредного фактора укажите сначала специальность работника, затем выберите из выпадающего списка отрасль предприятия-работодателя и, наконец, выберите уточненный вариант наименования специальности из предложенного системой перечня (см. Рис. 27).

Функция подбора вредных факторов является информационной, не заменяет специальную оценку условий труда (СОУТ), выполняемую работодателем, не заменяет требования нормативных и законодательных актов в области охраны труда. Функция подбора не содержит полный перечень всех профессий и должностей.

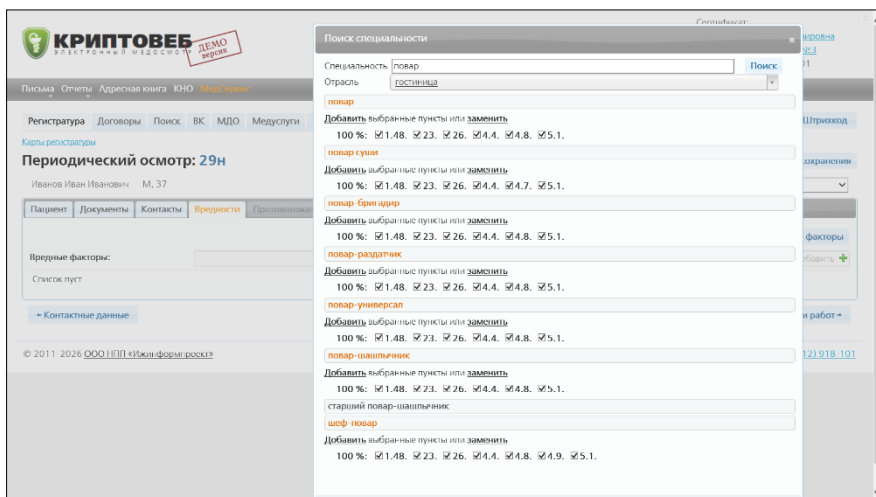


Рис. 27. Выбор уточненных вариантов наименования специальности.

В зависимости от выбранной пользователем специальности и отрасли система может предложить различные уточненные варианты наименования специальности (профессии, должности) работника, т.к. предлагаемые вредные факторы могут иметь различия для специальностей в разных отраслях.

Предлагаемые системой варианты не являются ни обязательными, ни рекомендуемыми. Пользователь сервиса самостоятельно выбирает те вредные факторы, которые считает значимыми в каждом конкретном случае. Вы можете отметить нужные пункты, затем выбрать «Добавить», если желаете дополнить существующий перечень вредных факторов, или «Заменить», если ранее заполненный перечень факторов необходимо заменить на новый.

5.1.4. Перечень медицинских противопоказаний

Согласно требованиям приказа (приказов) Минздрава РФ, полу и возрасту пациента, выбранным пользователем вредным и (или) опасным производственным фактором, видам работ и иным факторам трудового процесса, система автоматически строит перечень медицинских противопоказаний к выполнению работ (см. Рис. 28).

The screenshot shows a web application interface for a medical system. At the top, there's a navigation bar with tabs: 'Паспорт', 'Отчеты', 'Адресная книга', 'КНО', 'Медицина'. Below this is a header with 'Регистрация', 'Договоры', 'Поиск', 'ВК', 'МДО', 'Медислуги', 'НСИ', 'Профиль'. A search bar contains 'Иванов Иван Иванович (лист)'. Below the header, there's a section titled 'Периодический осмотр: 29н' with buttons 'Взглянуть', 'Сохранить', and 'Вернуться без сохранения'. A dropdown menu shows 'Иванов Иван Иванович (лист)' and 'М, 37'. Below this is a table with columns: 'Пациент', 'Документы', 'Контакты', 'Вредности', 'Противопоказания', 'Маршрут', 'Заключения', 'Коррекция'. The 'Противопоказания' column is active, showing a list of medical conditions. The list includes items like '1. (A00-A09) Кишечные и фокальные', '10a. (E00-E07, E10-E14, E20-E27, E66, E84) Болезни эндокринной системы...', '11. (F00-F09, F20-F34, F40-F42, F60) Хронические и затяжные психические расстройства...', '11a. (G00-G09) Воспалительные заболевания центральной нервной системы...', '15a. (G10-G12, G20-G25, G35-G37) Системные атрофии, поражающие преимущественно центральную нервную систему...', '16a. (G30-G31) Другие дегенеративные болезни центральной нервной системы...', '17a. (G40-G47) Любые пароксизмальные состояния, сопровождающиеся судорогами и/или принудительным языком и/или недержанием мочи', '18a. (G50-G58) Поражения отдельных нервов, нервных корешков и сплетений...', '19. (G70-G73) Болезни нервно-мышечного сигнала и мышц...', '21. (H00-H05, H10-H12, H15-H21) Хронический конъюнктивит с частотой обострения 4 и более раза за календарный год', '21a. (H25-H26, H30-H34, H35.3-H36, H42.2-H44.5) Катаракта с нарушением зрительных функций', '25a. (H25-H26, H30-H34, H35.3-H36, H42.2-H44.5) Отслоения, разрывы, дегенеративные и дистрофические болезни сетчатки оболочки, сетчатки', '26a. (H40.1-H42.8) Глаукома', '26b. (H40.1-H42.8) Глаукома III стадии и выше', '27a. (H46-H47) Заболевания зрительного нерва и зрительных путей с выраженным нарушением зрительных функций', '28a. (A15-A19) Активный туберкулез органов дыхания, последствия хирургического лечения или выраженные остаточные изменения легких и плевры, сопровождающиеся дыхательной (легочной) недостаточностью II степени и более, при неэффективности лечения или отказе от него. Активный прогрессирующий, генерализованный туберкулез с сочетанным поражением различных органов и систем, независимо от характера течения, давности и исхода'.

Рис. 28. Перечень медицинских противопоказаний к выполнению работ.

В настройках профиля медицинской организации (меню «Профиль» – «Настройки») можно дополнительно включить автоматические подсказки для врачей-специалистов о наличии медицинских противопоказаний по приказу № 29н при указании диагноза пациентам. Такие подсказки являются элементами системы поддержки принятия врачебных решений (СППВР).

Система поддержки принятия врачебных решений (СППВР), при ее включении, является только инструментом информирования врача и не может трактоваться как медицинская рекомендация.

5.1.5. Маршрут медицинского осмотра

На основании введенных ранее данных (пола и возраста пациента, вредных и/или опасных производственных факторов, видов работ, иных факторов трудового процесса) система автоматически формирует маршрут осмотра, который разбивается на две колонки (см. Рис. 29).

Периодический осмотр: 29

Иванов Иван Иванович (дисп.) М, 37 Центр, сект./раск.: 6100.00/6100.00 руб. Состояние медосмотра: **Не начал**

Пациент	Документы	Контакты	Вредности	Противопоказания	Маршрут	Заключения	Коррекц.
Консультации: (диск) 1) Психиатр 2) Нарколог 3) Нефролог 4) Социолог 5) Спортивно-физиолог 6) Офтальмолог 7) Дерматовенеролог 8) Хирург 9) Терапевт 10) Профпатолог							
Испытания: (диск) 1) Клинический анализ крови 2) Глюкоза 3) Электрокардиография 4) Флюорография и 2х проекциях 5) Исследование крови на сифилис 6) Исследования на туберкулез при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год 7) Аудиометрия 8) Измерение роста 9) Виз 10) Спирометрия 11) Исследование визуального анализатора 12) Биомикроскопия / глаза 13) Визометрия 14) Скелетная (рефрактометрия) 15) Измерение массы тела 16) Измерение артериального давления на периферических артериях 17) Анкетирование 18) Определение сердечного сосудистого риска							

* Противопоказания для выбранных вредностей и работ

Заключение по результатам осмотра *

Рис. 29. Внешний вид маршрута медицинского осмотра до начала осмотра.

В левой колонке окна находится перечень консультаций врачей-специалистов, которые требуется провести для данного пациента согласно требованиям приказов Минздрава РФ (сами номера используемых приказов можно найти в заголовке медицинской карты). Перечень составляется программой индивидуально для каждого пациента. В случае если работодатель просит для данного пациента назначить на осмотр дополнительную консультацию врача-специалиста, щелкните в поле «Назначить» рядом с зеленым знаком «+» и выберите требуемую специальность врача.

В правой колонке окна расположен перечень лабораторно-инструментальных исследований. В случае согласования с работодателем дополнительных исследований щелкните в поле «Назначить» рядом с зеленым знаком «+» и выберите требуемое дополнительное исследование из списка. Доступен поиск исследований по ключевым словам.

При построении маршрута медицинского осмотра автоматически учитываются цены на медицинские услуги, указанные в прейскуранте на предварительные, периодические или иные виды осмотров. Суммарная цена медицинского осмотра рассчитывается и показывается над верхним горизонтальным меню. При изменении перечня медицинских услуг или выбора другого прейскуранта цена автоматически будет пересчитана программой.

5.1.6. Учет ранее проведенных исследований и консультаций

Медицинская организация при проведении осмотра имеет право учитывать результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медосмотров пациента, подтвержденных медицинскими документами.

При учете ранее проведенных консультаций врачей-специалистов и лабораторно-инструментальных исследований повторно такие консультации и исследования в медицинской организации не проводятся (в программу вводится только их результат), а предприятие-работодатель их не оплачивает.

В системе для учета ранее проведенных медицинских услуг нажмите мышью на значок «Р» в форме золотистой монеты напротив той консультации или исследования, которые требуется учесть. Пиктограмма монеты исчезнет, а цена осмотра автоматически пересчитается за вычетом учтенной ранее медицинской услуги. Вы можете вернуть медицинскую услугу в маршрут осмотра повторным нажатием мыши в том месте, где должно быть изображение монеты.

5.1.7. Учет знаков «А», «К», «Р», «Ф», «О»

При проведении медицинских осмотров лиц, контактирующих с веществами, отмеченными специальными знаками, система автоматически добавляет дополнительные консультации и исследования согласно приказу Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29н (см. Таблица 4).



Таблица 4. Виды знаков вредных факторов по приказу № 29н.

Знак	Название знака	Дополнительно назначаются	
		консультации врачей-специалистов	инструментальные исследования
А	Аллергены	дерматовенеролог, оториноларинголог	—
К	Канцерогены	дерматовенеролог, оториноларинголог	цифровая рентгенография легких в 2-х проекциях

Знак	Название знака	Дополнительно назначаются	
		консультации врачей-специалистов	инструментальные исследования
Р	Репродуктивные	хирург	—
Ф	Фиброгенные	—	цифровая рентгенография легких в 2-х проекциях
О	Острые отравления	—	—

Для учета в объеме маршрута осмотра дополнительных исследований поставьте галочку напротив пункта «А.К.Р.» в верхней части медицинской карты пациента (рядом с кнопками действий). Знаки вредных факторов будут применяться только в случае наличия их в тексте вредных факторов данного пациента. Например, если в перечне вредных факторов указан пункт «1.37.1.1» (в нем упоминается знак «А»), то при включенном пункте «А.К.Р.» будет применено правило назначения в маршрут дополнительных консультаций врача-дерматовенеролога и врача-оториноларинголога.

Если ни в одном из пунктов вредных факторов пациента знаки не упоминаются, правила дополнительных назначений не будут применяться даже при включенном пункте «А.К.Р.»

В настройках профиля организации можно указать, будут ли в Вашей медицинской организации применяться требования знаков «А.К.Р.» по умолчанию к каждому новому пациенту либо этот пункт потребует проставлять вручную.

5.1.8. Учет пола и возраста пациента

В зависимости от пола и возраста пациента, а также требований приказа Минздрава РФ при проведении медицинского осмотра могут быть автоматически назначены дополнительные консультации врачей-специалистов и лабораторно-инструментальные исследования либо автоматически отменены некоторые из консультаций и исследований (например, если возраст пациента составляет более 40 лет, более 65 лет или менее 18 лет).

Правила назначения или отмены консультаций и исследований от пола и возраста устанавливаются соответствующими приказами Минздрава РФ.

5.1.9. Сохранение и статус медицинской карты

После заполнения первичных данных медицинской карты не забудьте выполнить ее сохранение, нажав кнопку «Сохранить». Карта при сохранении получит статус «Не начат». Виды статусов медкарт указаны ниже (см. Таблица 5).

Таблица 5. Виды статусов медицинских карт.

<i>Группа статусов</i>		<i>Статус</i>	<i>Описание</i>
I.	Подготовка медосмотра	Не начат	Медицинская карта первоначально введена или загружена в систему.
II.	Идет медосмотр	Бланки готовы	Медицинская карта распечатана и находится в регистратуре.
		Бланки выданы	Медицинская карта распечатана и выдана на руки пациенту.
III.	Медосмотр завершен	Не выявлены мед.пр/пок.	Осмотр завершен в полном объеме, медицинские противопоказания к выполнению работ не выявлены.
		Годен	
		Выявлены мед.пр/пок.	Осмотр завершен в полном объеме, выявлены медицинские противопоказания к выполнению работ.
		Не годен	
		Не завершил	Пациент явился, но не завершил прохождение медицинского осмотра.
		Не прошел*	Пациент не явился на медицинский осмотр.

* При включенном в настройках профиля медорганизации расширенной обработке статусов медицинских карт допускается указание дополнительной информации причины неявки пациента на медосмотр (больничный лист, командировка, увольнение и т.д.)

В системе КриптоВеб медицинские карты хранятся исключительно в зашифрованном виде, поэтому сохранение карты занимает некоторое время. При зашифровании карта в дальнейшем будет доступна всем пользователям, сертификаты ключей подписи которых активны на момент сохранения. Никаким третьим лицам, включая Оператора системы, сведения карты доступны не будут.

Помимо зашифрования самой медицинской карты, сведения о пациенте также добавляются в поисковый регистр. Правильная работа с сертификатами обеспечивает удобную работу с поисковыми функциями программы.

В случае если при сохранении медицинской карты возникает ошибка, это означает, что комплекты ключей подписи на рабочих местах медицинской организации установлены неправильно. Обратитесь в техническую поддержку Оператора системы.

5.2. Печать бланков медицинской карты

После сохранения медицинской карты доступна печать ее бумажных бланков с автоматическим впечатыванием информации о пациенте.

Чтобы напечатать медицинские карты, подготовьте принтер и бумагу, затем выберите при помощи мыши одну или несколько медицинских карт, отметив их в левой части списка, затем нажмите кнопку «Бланки» (см. Рис. 30).

5.2.1. Выбор видов бланков

Режим печати бланков автоматически определяет, необходимо ли медицинской организации напечатать первичные медицинские документы или закрывающие медицинские документы. В особом случае Вы можете изменить поведение программы, поставив или убрав отметку напротив заголовков «Первичные медицинские документы», «Закрывающие медицинские документы».

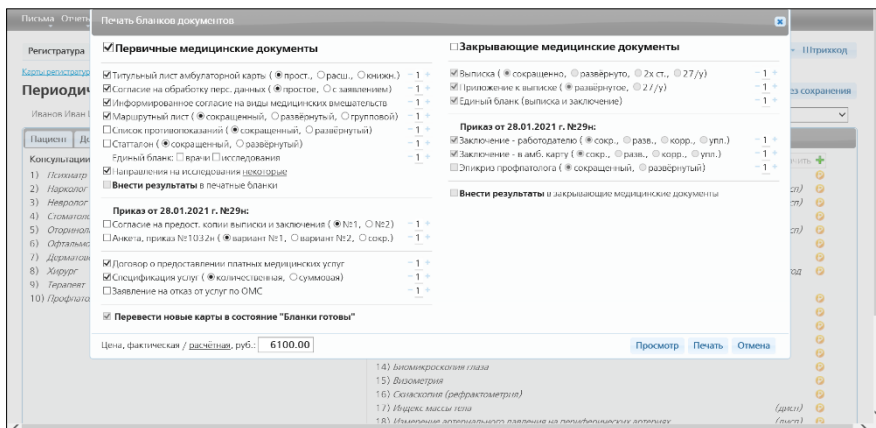


Рис. 30. Окно печати бланков. Выбран раздел первичных медицинских документов.

Укажите виды документов, которые в Вашей медицинской организации используются при формировании медицинской карты пациента на медосмотр. Для некоторых бланков доступны варианты, и Вы также их можете указать, выбрав один из предложенных вариантов. В случае если требуется несколько экземпляров бланков документа, справа от его наименования выберите количество экземпляров, нажимая кнопки «-», «+» или указав количество числом.

Программа автоматически запоминает те настройки печати бланков, которые Вы указали при последнем выборе, и в следующий раз не потребует снова и снова выбирать набор видов документов.

Вы также можете исправить цену медосмотра, указав фактическое значение перед печатью. Программа запомнит указанную цену и внесет ее в карту.

5.3. Работа с поименными списками в разделе «Договоры»

Раздел «Договоры» предназначен для автоматизации проведения периодических медицинских осмотров согласно Приказу Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29н. В отличие от раздела «Регистратура», данный раздел позволяет работать с поименными списками работников, формировать отдельные отчеты по поименным спискам, а также составлять заключительные акты и иные документы, необходимые при проведении периодических медицинских осмотров.

5.3.1. Ведение реестра организаций-заказчиков медицинских услуг

Реестр организаций-заказчиков медицинских услуг предназначен для возможности как ведения договоров и поименных списков при проведении периодических медицинских осмотров, так и быстрого выбора данных организации при проведении предварительных или иных видов медосмотров (медосвидетельствований).

Для добавления организации в реестр перейдите в раздел «Договоры». По умолчанию выберется подраздел «Активные осмотры», который поначалу пуст (см. Рис. 32, а). В этом разделе будут находиться все те поименные списки периодических медосмотров, с которыми идет работа в настоящий момент.

Письма Адресная книга КНО Медсервис Выход из системы

Регистратура Договоры Поиск ВК МДО Медуслуги НСИ Профиль Штрихкод

На калькуляции / Активные / Организации

Активные осмотры Статистика Организации

Организация	Название	Статус	Дата создания
-------------	----------	--------	---------------

Стр. 1 из 1 9 Нет активных осмотров для отображения

а)

Письма Адресная книга КНО Медсервис Выход из системы

Регистратура Договоры Поиск ВК МДО Медуслуги НСИ Профиль Штрихкод

На калькуляции / Активные / Организации

Организации — заказчики осмотров Добавить

Название	Адрес	ОГРН
----------	-------	------

Стр. 1 из 0 8 Нет организаций для отображения

б)

Рис. 32. Раздел «Договоры»: а) подраздел активных осмотров, красным выделен переход на реестр организаций; б) подраздел организаций-заказчиков.

Для перехода к реестру организаций щелкните на подчеркнутую ссылку «Организации», расположенную над заголовком «Активные осмотры». Откроется реестр организаций-заказчиков медицинских осмотров (см. Рис. 32, б). Эта таблица поначалу тоже будет пуста.

Нажмите кнопку «Добавить», расположенную в правой части таблицы. Откроется карточка регистрации организации (см. Рис. 33). Заполните поля согласно сведениям об организации. Если какие-то сведения неизвестны, оставьте поля пустыми. Наименование организации обязательно к заполнению.

Письма Адресная книга КНО **МедСервис** Выход из системы

Регистратура Договоры Поиск ВК МДО Медуслуги НСИ Профиль Штрихкод

Организации / Регистрация организации

Заказчик медицинских осмотров [Вернуться без сохранения](#) [Сохранить](#)

Общие данные Численность сотрудников

Наименование* ООО Столовая №7

ОГРН 1149903827416 ИНН 9958027948

Бюджетная организация ☒ Нет ☐ Да ОКВЭД 56.29.2

Адрес ул. Рылеева, д. 14

Город Черемушки Регион Московская область

Ключевые сотрудники:

Должность	Фамилия И.О.
Руководитель организации	Директор Шишкина А.Б.
Представитель работодателя	Начальник ОК Ромашкина Е.Л. x
Представитель трудового коллектива	

Рис. 33. Карточка организации-заказчика медицинских осмотров.

По окончании регистрации карточки организации нажмите кнопку «Сохранить» в правом верхнем углу. Заполненная Вами организация будет добавлена в реестр организаций-заказчиков медицинских осмотров, при этом произойдет автоматический переход в перечень осмотров данной организации (см. Рис. 34)

Письма Адресная книга КНО **МедСервис** Выход из системы

Регистратура Договоры Поиск ВК МДО Медуслуги НСИ Профиль Штрихкод

Организации / ООО Столовая №7 / Осмотры

Осмотры [Добавить](#)

Дата осмотра	Название	Статус
		Любой

Стр. 1 из 0 8 Нет осмотров для отображения

Рис. 34. Список периодических осмотров по договорам организации.

Если Вы хотите убедиться, что Ваша организация-заказчик внесена в реестр, снова щелкните на подчеркнутую ссылку «Организации» (см. Рис. 35). Организация со своими данными появится в реестре.

The screenshot shows the 'Организации — заказчики осмотров' (Organizations — inspection clients) section. At the top, there are navigation tabs: 'Регистратура', 'Договоры', 'Поиск', 'ВК', 'МДО', 'Медуслуги', 'НСИ', and 'Профиль'. A 'Штрихкод' (Barcode) button is on the right. Below the tabs, there is a breadcrumb trail: 'На калькуляции / Активные / Организации'. The main title is 'Организации — заказчики осмотров' with a 'Добавить' (Add) button. Below the title is a table with columns: 'Название' (Name), 'Адрес' (Address), and 'ОГРН' (OGRN). The table contains one entry: 'ООО Столовая №7' with address 'ул. Рылеева, д. 14' and OGRN '1149903827'. At the bottom, there is a pagination bar showing 'Стр. 1 из 1' and '8' items.

Рис. 35. Подраздел организаций-заказчиков с вновь добавленной организацией.

Старайтесь не допускать дубликатов организаций-заказчиков в реестре, чтобы избежать путаницы при ведении договоров. Для крупных заказчиков, наоборот, удобнее создавать отдельные записи (например, по цехам, департаментам, управлениям и т.д.)

5.3.2. Ведение списка периодических осмотров организаций-заказчиков

Чтобы перейти к списку осмотров, выполните двойной щелчок на наименовании организации-заказчика, находясь в подразделе «Организации» раздела «Договоры». Убедитесь, что в заголовке написано «Осмотры» (см. Рис. 34), затем нажмите кнопку «Добавить», чтобы создать карточку нового осмотра.

The screenshot shows the 'Данные осмотра' (Inspection data) form. At the top, there are navigation tabs: 'Регистратура', 'Договоры', 'Поиск', 'ВК', 'МДО', 'Медуслуги', 'НСИ', and 'Профиль'. A 'Штрихкод' (Barcode) button is on the right. Below the tabs, there is a breadcrumb trail: 'Организации / ООО Столовая №7 / Осмотры / Новый осмотр'. The main title is 'Данные осмотра' with buttons 'Вернуться к списку осмотров без сохранения' (Return to inspection list without saving) and 'Сохранить' (Save). Below the title, there are two tabs: 'Общие данные' (General data) and 'Численность сотрудников' (Staff count). The 'Общие данные' tab is active. It contains fields for: '№ договора/наименование*' (Contract number/name), 'Дата осмотра*' (Inspection date) with a date picker, 'Статус' (Status) with a dropdown menu set to 'Не начат' (Not started), 'Исследования АКР' (AKR research) with radio buttons for 'включать' (include) and 'не включать' (do not include), and 'Описание' (Description) with a text area.

Рис. 36. Карточка периодического осмотра.

Заполните номер договора или впишите удобное для Вас наименование осмотра (например, «Осмотр мясной цех» или «Осмотр 2026»). Укажите дату начала осмотра либо установите текущую дату (см. Рис. 36).

На каждый год обязательно создавайте новый осмотр в рамках одной организации-работодателя. От того, как Вы распределите осмотры, будут формироваться и заключительные акты.

Помните о технологическом ограничении на количество человек в одном осмотре: 1000 чел. Если на предприятии запланирован более крупный осмотр, разбейте список на несколько подписков.

Обратите внимание на включение дополнительных консультаций и лабораторно-инструментальных исследований, отмеченных знаками «А», «К», «Р», «Ф», «О» (переключатель «Исследования АКР»). Подробнее про смысл этих знаков Вы можете прочесть в разделе 5.1.7 настоящего руководства.

В случае если работодатель уже предоставил Вам статистические сведения по численности сотрудников для дальнейшего формирования заключительного акта, переключитесь на вкладку «Численность сотрудников» (см. Рис. 37).

Письма Адресная книга КНО **МедСервис** Выход из системы

Регистратура Договоры Поиск ВК МДО Медуслуги НСИ Профиль Штрихкод

Организация/ООО Столовая №7/Осмотры/Новый осмотр

Данные осмотра

[Вернуться к списку осмотров без сохранения](#) [Сохранить](#)

Общие данные **Численность сотрудников**

1. общая численность

всего	
из них женщин	
работники в возрасте до 18 лет	
работники, которым установлена стойкая утрата работоспособности	

2. работающие с вредными веществами/факторами*

всего	
из них женщин	
работники в возрасте до 18 лет	
работники, которым установлена стойкая утрата работоспособности	

Рис. 37. Сведения о численности работников предприятия-работодателя.

Здесь Вы можете заполнить сведения о численности работников, которые будут указаны в разделах 1–4 заключительного акта согласно п. 45 Порядка, утвержденного приказом Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29н.

Если у Вас нет сведений для заполнения данных полей, оставьте их с нулевыми значениями. Вы сможете заполнить эту информацию позже.

Не забывайте сохранять введенные сведения об осмотре, нажав кнопку «Сохранить» в правом верхнем углу. Автоматически откроется регистратура периодического медицинского осмотра, и с этого момента Вы сможете заполнять данные медицинских карт периодического осмотра точно так же, как и для других осмотров. Подробнее о создании новых карт Вы можете прочесть, начиная с раздела 5.1.1 настоящего руководства.

5.3.3. Установка и первичная настройка программы «АРМ Медосмотра»

Для ускорения работы по внесению поименных списков в программу их можно загрузить из внешних файлов в формате Microsoft Excel по заданному шаблону.

Для загрузки поименных списков работников сначала требуется установить дополнительную программу: «АРМ Медосмотра». Ее можно скачать в разделе [«Установочный комплект»](#) на основном сайте системы КристоВеб.

Программа «АРМ Медосмотра» предназначена как для медицинских организаций, так и для предприятий-работодателей, и для работодателей она распространяется бесплатно.

Программа позволяет вести поименные списки работников в удобном структурированном интерфейсе (с расшифровкой вредных и опасных производственных факторов), а также формировать комплекты документов:

- направлений на медицинский осмотр;
- поименных списков сотрудников;
- листов ознакомления;
- календарных планов;
- приказов о проведении медосмотра.

Кроме того, программа также позволяет предприятиям-работодателям формировать поименные списки в электронном машиночитаемом виде (формат файла «.тео»), чтобы медицинская организация могла принимать файлы в систему КристоВеб без дополнительных преобразований форматов.

Вы можете упростить работу по загрузке поименных списков, порекомендовав организациям-заказчикам АРМ Медосмотра как бесплатную программу, а также Медицинский документооборот как способ надежной и законной передачи персональных данных.

После установки программы «АРМ Медосмотра» запустите ее, выполнив двойной щелчок мышью по значку приложения. При первом запуске автоматически откроется окно «Данные организации» (см. Рис. 38). Такое поведение программы предназначено для использования работодателями и упрощает начало работы с ней. То, что программа находится в режиме функционирования для работодателей, можно определить по пункту горизонтальной строки «Подготовить файл заказа на осмотр» (на рисунке отмечено красным). Этот пункт формирует электронный машиночитаемый файл для медицинской организации.



Рис. 38. Начальный запуск программы «АРМ Медосмотра». Программа находится в режиме функционирования для работодателей.

Для того, чтобы можно было перейти в режим для медорганизаций и выполнять загрузку поименных списков из файлов формата Excel («.xls», «.xlsx») либо из электронных машиночитаемых файлов «.meo», необходимо выбрать сертификат электронной подписи для входа в систему КриптоВеб.

Вы должны быть зарегистрированы в системе КриптоВеб (демо-версии или полной версии) для того, чтобы выбрать сертификат.

Откройте «Меню» (ссылка в правом верхнем углу программы), далее из выпадающего меню выберите пункт «Экспорт / импорт», затем пункт подменю «Настройки подключения к КриптоВеб» (см. Рис. 39).

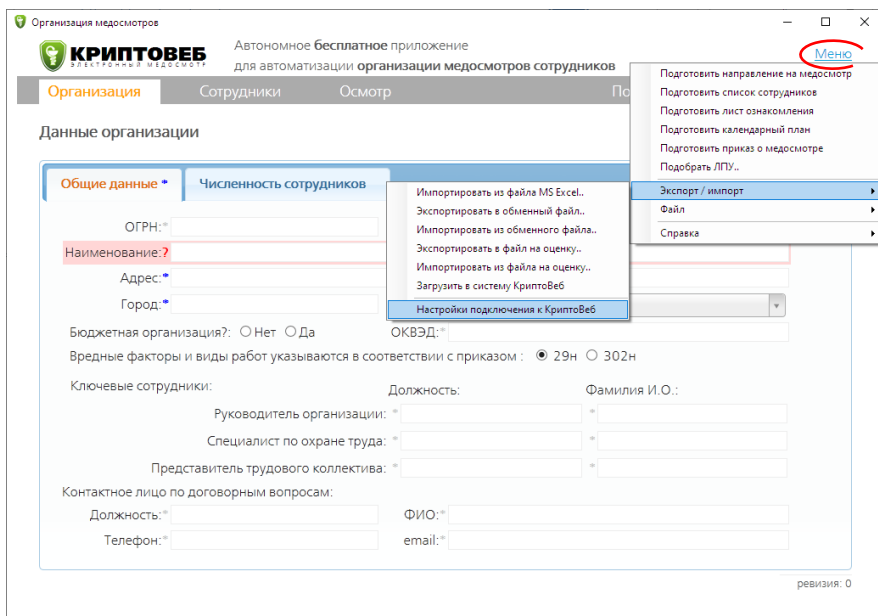


Рис. 39. АРМ Медосмотра. Переход к настройкам подключения.

В открывшемся окне настроек соединения с КриптоВеб (см. Рис. 40) необходимо выполнить два шага:

1. Выбрать сертификат для входа. В случае если Вы подключаете АРМ Медосмотра к демо-версии, укажите тот же сертификат, который Вы получили при регистрации в демо-версии, нажав «Сменить...»

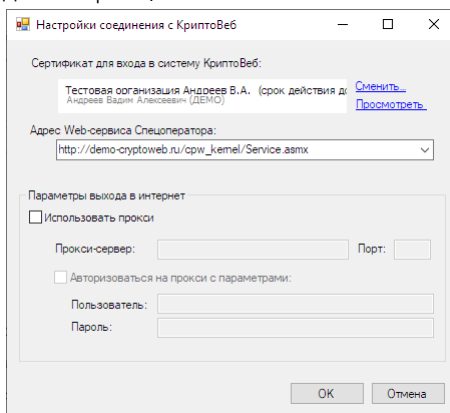


Рис. 40. Настройки АРМ Медосмотра: выбор сертификата и адреса Web-сервиса.

В случае если же Вы зарегистрированы в полной версии, нажмите «Сменить...» и выберите свой квалифицированный сертификат.

2. Выбрать адрес Web-сервера. Раскройте выпадающий список и выберите строку, содержащую текст «demo-cryptoweb», если Вы подключаетесь к демо-версии системы. Если же Вы подключаетесь к полной версии, выберите другую строку из списка.

По окончании выбора нажмите кнопку «ОК». Основное окно программы изменит свой вид: в верхней горизонтальной строке появится пункт «Загрузить в КриптоВеб» (см. Рис. 41).

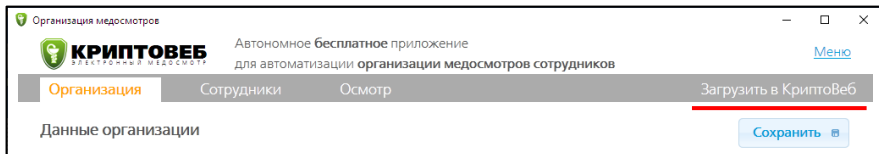


Рис. 41. Изменение вида горизонтальной строки при переходе в режим функционирования для медицинских организаций.

5.3.4. Подготовка файла Excel по шаблону для поименных списков

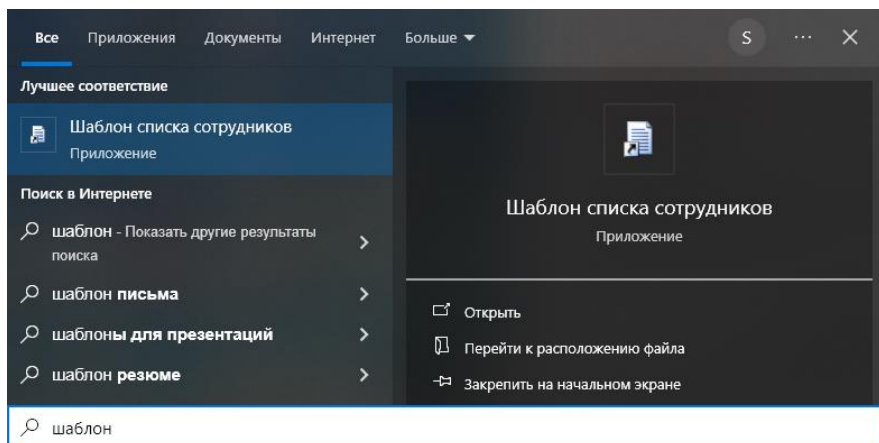
Загрузка списка на медосмотры значительно облегчает ввод информации в программу, если с предприятия приходят на медосмотр как минимум 10 человек. Список заполняется предприятием-работодателем в заранее подготовленном шаблоне файла Excel с определенными полями.

Убедитесь, что на Вашем компьютере уже установлена программа «АРМ Медосмотра» и программа Microsoft Excel. Настоятельно не рекомендуется пользоваться программами-заменителями с аналогичным функционалом офисных пакетов.

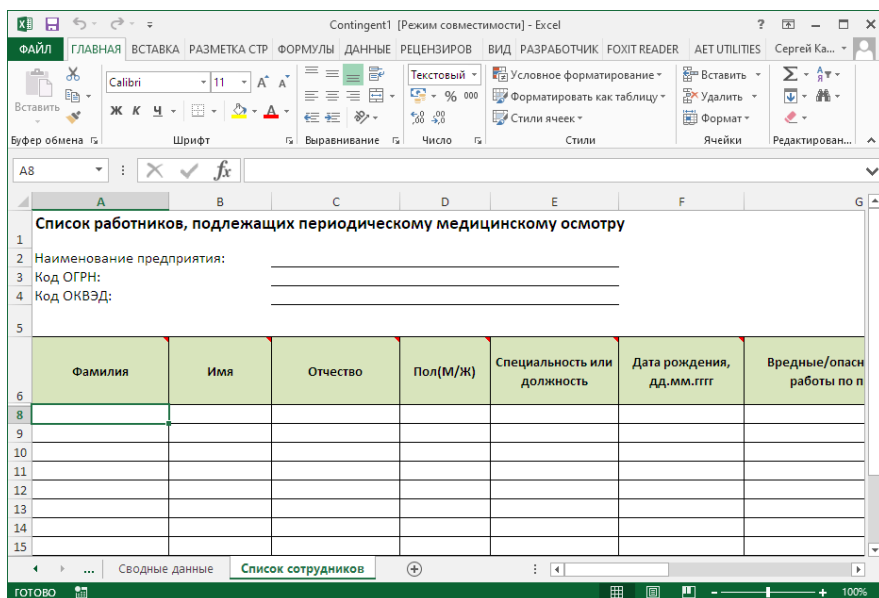
Чтобы открыть файл шаблона, нажмите кнопку «Пуск» операционной системы Windows и начните набирать ключевое слово «шаблон». Среди других результатов поиска будет элемент «Шаблон списка сотрудников» (см. Рис. 42, а). Щелкните мышью на этом элементе.

Откроется бланк файла Excel, созданный по шаблону. Каждое новое открытие шаблона будет вновь создавать пустой файл, созданный по шаблону.

Заранее передайте бланк файла Excel организации-заказчику. В этом случае Вам не придется копировать данные поименного списка сотрудников из других программ, например, из Word.



а)



б)

Рис. 42. Открытие шаблона списка сотрудников:
а) поиск по ключевому слову «шаблон» в меню «Пуск» ОС Windows;
б) окно созданного бланка файла Excel по готовому шаблону.

Изменять структуру шаблона списка сотрудников не допускается.
Нельзя удалять, вставлять колонки или строки, править заголовки.
Вносите сведения только в предназначенные для этого ячейки.

Созданный бланк шаблона полностью готов к работе. На основном листе «Список сотрудников» в шапке документа расположены три ячейки:

- наименование предприятия;
- код ОГРН;
- код ОКВЭД.

Из данных сведений обязательным является только наименование предприятия — именно оно будет загружено в Ваш реестр организаций-заказчиков (см. раздел 5.3.1).

Старайтесь проверять правильность наименования предприятия.
В случае если работодатель будет каждый год заполнять наименование по-разному, каждый раз в реестр будет добавляться «новая» организация, что может привести к беспорядку в данных.

Среди колонок таблицы обязательными к заполнению являются:

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- пол;
- специальность или должность;
- дата рождения;
- вредные/опасные факторы и работы по приказу МЗ РФ № 29н;
- СНИЛС.

Остальные колонки таблицы также могут быть заполнены, по возможности. Также обращаем внимание, что колонка «СНИЛС» может быть не заполнена в таблице, и в этом случае система КриптоВеб примет данные, но работник должен будет представить СНИЛС в регистратуре для заполнения вручную.

На дополнительном листе «Сводные данные» расположены сведения о численности работников для разделов 1–4 заключительного акта согласно п. 45 Порядка, утвержденного приказом Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29н:

- общая численность работников;
- численность работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;
- численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру.

Каждый из вышеуказанных показателей представляется в разрезах:

- всего;
- в том числе женщин;
- в том числе работников в возрасте до 18 лет;
- в том числе работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности.

Таким образом, сведения о численности работников предприятия-работодателя составляют таблицу в 4 колонки и 4 строки (см. Рис. 43).

	Наименование показателя	всего	из них:		
			женщин	в возрасте до 18 лет	с установленной стойкой утратой трудоспособности
2	общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности				
4	численность работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда				
5	численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности				
6	численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте				

Рис. 43. Лист «Сводные данные» при работе с шаблоном поименных списков.

5.3.5. Особенности заполнения шаблона Excel при копировании данных

Работа с программой Microsoft Excel, так же, как и работа с другими табличными процессорами, требует умения и внимательности, так как эта программа предназначена для выполнения вычислений, а не просто для создания таблиц.

Если шаблон Excel заполняется вручную, то его ячейки уже полностью подготовлены к вводу данных различного вида: текстовых и числовых сведений, дат, длинных числовых идентификаторов и т.д.

Сложности у пользователей возникают тогда, когда они начинают копировать сведения из других программ (например, из Microsoft Word), используя стандартные пункты меню: «Копировать», «Вставить» или обычные комбинации клавиш Ctrl+C, Ctrl+V, не зная особенности табличных редакторов.

Программа Microsoft Excel при копировании данных определяет тип данных автоматически и подготавливает сведения к будущему расчету. Если Вы копируете длинные числовые идентификаторы, например, ИНН, СНИЛС, номер полиса, то нельзя использовать обычный пункт «Вставить» или Ctrl+V, чтобы не потерять данные. Числа длиннее 11 знаков Microsoft Excel не поддерживает, и Ваши данные могут быть безвозвратно испорчены.

Чтобы вставить скопированные числовые идентификаторы на лист Excel без потерь, используйте пункт меню «Специальная вставка» (или комбинацию горячих клавиш Ctrl+Alt+V) и далее выбирайте «Текст» (см. Рис. 44). Таким способом Вы можете скопировать одну ячейку, колонку или даже таблицу целиком, и при этом числовые данные в таблице не будут испорчены.

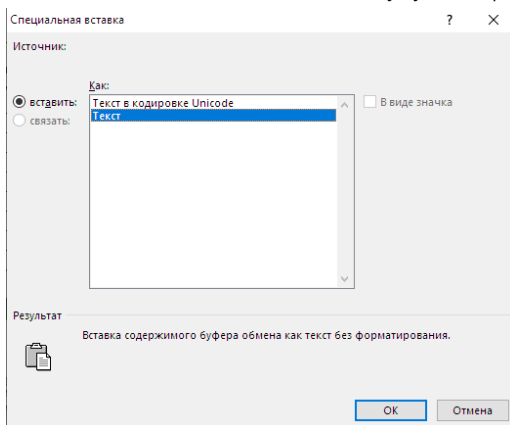


Рис. 44. Окно «Специальная вставка» в программе Microsoft Excel.

При копировании дат или данных, похожие на даты (например, при копировании пункта вредного фактора «18.2» программа Excel автоматически заменит данные на «18 февраля»), также возможны сложности, однако в случае использования дат искажения можно восстановить.

Если Вам необходимо ввести пункт вредного фактора, похожий на дату (например, 5.1 или 18.2), поставьте точку или запятую после фактора, то есть запишите «5.1.» или «18.2,». В этом случае данные Ваши не будут искажены («5.1» не превратится в «5 января»), а КриптоВеб примет данные верно.

Если же после копирования даты она превратилась в число, это тоже не страшно. Например, дату «19.04.2026» программа Excel может заменить на число «46131», поскольку для компьютера это одни и те же данные. В этом случае выделите ячейки (можно всю колонку), и при помощи всплывающего меню или раздела «Формат ячеек» установите числовой формат «Дата» или выберите из выпадающего списка ленты главного меню «Краткий формат даты».

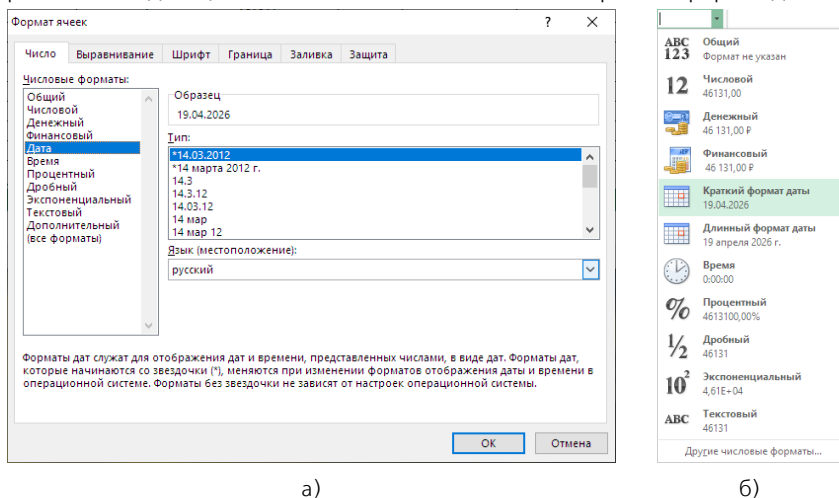


Рис. 45. Выбор форматов дат в программе Microsoft Excel: а) через раздел «Формат ячеек»; б) через выпадающий список ленты главного меню.

5.3.6. Загрузка поименного списка из файла Excel в АРМ Медосмотра

Система КриптоВеб позволяет выполнять загрузку как электронных машиночитаемых файлов внутреннего формата «.тео», так и файлов Excel («.xls», «.xlsx»), заполненных по шаблону. Порядок загрузки на компьютер программы «АРМ Медосмотра» и начало заполнения файла поименного списка по шаблону подробно описаны в разделах 5.3.4—5.3.5 настоящего руководства.

Внимательно заполните или перенесите данные поименного списка работников, учитывая особенности программы Microsoft Excel (см. раздел 5.3.5). Убедитесь, что все обязательные колонки, отмеченные в заголовках зеленым цветом, заполнены (см. Рис. 46). Допускается загрузка сведений в систему КриптоВеб без указания СНИЛС работника.

Запустите программу «АРМ Медосмотра». Если Вы ранее не обрабатывали поименные списки в этой программе, Вам автоматически будет предложено внести данные новой организации (см. Рис. 38 на стр. 59). В противном случае автоматически откроется предыдущий поименный список, который, однако, никак не помешает загрузке нового поименного списка.

Откройте Меню и в разделе «Экспорт / импорт» выберите пункт «Импортировать из файла MS Excel...» (см. Рис. 47). В случае если ранее был открыт другой поименный список, Вам потребуется дополнительно подтвердить свои действия.

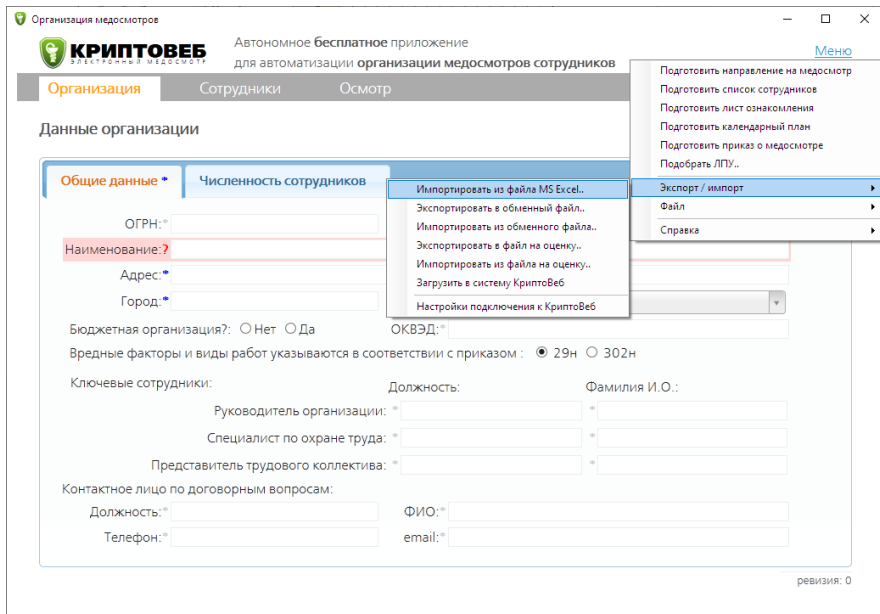


Рис. 47. АРМ Медосмотра. Переход к импорту из файла Excel по шаблону.

Выберите файл Excel, созданный по шаблону. Обращаем внимание, что программа «АРМ Медосмотра» не может загружать файлы Word, файлы PDF или файлы Excel, заполненные не по шаблону, даже если эти файлы, на первый взгляд, очень похожи.

Подтвердите сохранение электронного машиночитаемого формата поименного списка («.meo»). После этого сначала откроется карточка организации, в которой Вы можете указать ее реквизиты, если они Вам известны на момент заполнения (см. Рис. 48). Обязательным в карточке организации является только наименование организации.

Если Вы знаете ОГРН организации, укажите его и нажмите ссылку «Заполнить поля по данным из картотеки на введенный ОГРН», и тогда АРМ Медосмотра автоматически загрузит сведения об организации, ее адресные данные и данные о руководителе из открытых сведений ЕГРЮЛ (Единого государственного реестра юридических лиц). После загрузки сведений Вы сможете вручную уточнить или дополнить их.

По окончании заполнения карточки организации нажмите кнопку «Сохранить» в правом верхнем углу, и Вы перейдете к поименному списку.

Организация медицинского осмотра (данные из файла: Errors29nSample)

КРИПТОВЕБ Автономное бесплатное приложение для автоматизации организации медосмотров сотрудников

Меню

Организация Сотрудники Осмотр Загрузить в КриптоВеб

Данные организации Сохранить

Общие данные Численность сотрудников

ОГРН: 1267712677605 [Заполнить поля по данным из картотеки на введенный ОГРН](#)

Наименование: ООО Печатники

Адрес:

Город: Регион: Выберите регион

Бюджетная организация?: ☐ Нет ☐ Да ОКВЭД: 18.12.9

Вредные факторы и виды работ указываются в соответствии с приказом: ☒ 29н ☐ 302н

Ключевые сотрудники: Должность: Фамилия И.О.:

Руководитель организации: * *

Специалист по охране труда: * *

Представитель трудового коллектива: * *

Контактное лицо по договорным вопросам:

Должность: * ФИО: *

Телефон: * email: *

время загрузки данных из формы: 20:32:51 выгруженная ревизия: 2 ревизия: 2

Рис. 48. АРМ Медосмотра. Карточка организации после загрузки списка из Excel.

5.3.7. Проверка поименного списка и обработка ошибок

Программа «АРМ Медосмотра» при своей работе позволяет не только быстро оперировать сведениями о работниках, но и автоматически проверять сведения на наличие ошибок.

АРМ Медосмотра позволяет автоматически распознавать и диагностировать некоторые наиболее частые виды ошибок, например:

- отсутствие обязательных сведений о работнике;
- несоответствие пола и отчества работника;
- несоответствие даты рождения работника (например, менее 14 лет);
- неверные контрольные цифры СНИЛС;

- неверно указанные вредные факторы (номера не соответствуют Порядку, утвержденному приказом Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29н).

Такой подход позволяет значительно улучшить качество сведений о работниках, выдаваемых предприятием-работодателем (см. Рис. 49).

Организация медицинского осмотра (данные из файла: Errors29nSample)

Автономное бесплатное приложение для автоматизации организации медосмотров сотрудников

Организация Сотрудники Осмотр Загрузить в КристоВеб

Персонал (Есть записи с ошибками!)

таб.№	сотрудник	подразделение	пол	д. рожд.	СНИЛС
☐	Ильина Вера Алексеевна	Производство	Ж	15.03.1971	01482784053
☐	? Крамских Валерия Андреевна	Производство	Ж	20.07.1998	03829964401
☐	? Алексеев Олег Викторович		М		10832746170

а)

Организация медицинского осмотра (данные из файла: Errors29nSample)

Автономное бесплатное приложение для автоматизации организации медосмотров сотрудников

Организация Сотрудники Осмотр Загрузить в КристоВеб

Заполнение карточки сотрудника

Направление Вернуться к списку без сохранения Сохранить

Пациент? Документы Контакты Вредности

Фамилия: Краснова Имя: Анна Отчество: Александровна

Дата рождения: 14.06.2083 Пол: О Муж: Жен: СНИЛС: 14802583359

б)

Организация медицинского осмотра (данные из файла: Errors29nSample)

Автономное бесплатное приложение для автоматизации организации медосмотров сотрудников

Организация Сотрудники Осмотр Загрузить в КристоВеб

Заполнение карточки сотрудника

Направление Вернуться к списку без сохранения Сохранить

Пациент? Документы Контакты Вредности

Ошибки экспорта:

1) Нераспознанная вредность: "4.4.4.7."

Вредные факторы:

18.1 Категории «А», «В», «ВЕ», трактора и самоходные машины, мини-трактора, мотоблоки, автопогрузчики, электрокары, регулировщики и Частота обследования: 24 мес.

в)

Рис. 49. Автоматическая обработка ошибок в АРМ Медосмотра: а) отметки записей с ошибками; б) неверная дата рождения; в) неверно указан пункт вредных факторов.

Автоматическое определение ошибок снижает риски непроведенных исследований и консультаций врачей-специалистов вследствие неверного построения маршрутов осмотра или проведения лишних исследований и консультаций врачей-специалистов, что ведет к убыткам и потере времени.

В случае если после загрузки списка из Microsoft Excel программа диагностировала наличие ошибок, в верхней части списка появится красная надпись: «Есть записи с ошибками!»

Для обозначения ошибок используются цветные знаки (см. Таблица 6).

Таблица 6. Знаки диагностики ошибок в АРМ Медосмотра.

<i>Знак</i>	<i>Описание</i>	<i>Дальнейшие действия</i>
?	Диагностирована ошибка, препятствующая дальнейшей работе с данными пациента (отсутствуют обязательные сведения либо допущено несоответствие данных)	Требуется обязательно устранить несоответствие. Поименный список не будет загружен в КристоВеб до тех пор, пока выявленная ошибка не будет устранена.
*	Диагностировано предупреждение. В данных, скорее всего, имеется ошибка (например, несоответствующие пункты вредных факторов).	Требуется обратить внимание на несоответствие. Загрузка поименного списка будет выполнена за исключением выявленных несоответствующих данных.

Чтобы не искать среди всего поименного списка записи с ошибками, нажмите мышкой на надпись «Есть записи с ошибками!», и тогда будут показаны только записи с ошибками, что значительно упростит их устранение.

Если ошибки найдены в номере СНИЛС, это означает, что контрольные цифры неверны, и такого СНИЛС не существует (даже если работодатель утверждает обратное!) В этом случае удалите из таблицы СНИЛС данного работника и дождитесь, когда сам работник явится на медосмотр и предъявит оригинал СНИЛС в регистратуре.

5.3.8. Запуск загрузки поименного списка в КристоВеб

Перед загрузкой в КристоВеб обязательно убедитесь, что в списке нет ошибок, а наименование организации и ОГРН указаны верно.

Чтобы запустить загрузку поименного списка, нажмите на пункт горизонтальной строки «Загрузить в КристоВеб» (см. Рис. 41 на стр. 61). Если у Вас нет такого пункта в горизонтальной строке, выполните рекомендуемые действия

по настройке АРМ Медосмотра так, как указано в разделе 5.3.3 настоящего руководства.

Система КриптоВеб не поддерживает поименные списки более 1000 человек. Если Ваш список более объемный, разбейте его на несколько подсписков перед загрузкой.

После запуска загрузки АРМ Медосмотра проверяет, загружались ли ранее поименные списки от этого же предприятия-работодателя, и выдает окно настройки загрузки данных в систему КриптоВеб (см. Рис. 50).

Рис. 50. Окно настройки загрузки данных в систему КриптоВеб.

Когда Вы загружаете впервые, система предложит автоматически создать новую организацию-заказчика медосмотров и осмотр для поименного списка. В этом случае Вам не нужно будет входить в КриптоВеб для того, чтобы вручную создавать организацию-заказчика и осмотр.

Если организация будет найдена, АРМ Медосмотра автоматически предложит создать новый осмотр для нее. Однако если организация не найдена, но Вы точно знаете, что ранее в Вашей медицинской организации уже проводились периодические медицинские осмотры работников этой организации (в системе

КриптоВеб), то имеет смысл нажать «Отмена», затем внимательно сверить с точностью до знака наименование организации и ОГРН организации.

Иногда случается так, что организация найдена в базе данных КриптоВеб, но у нее различаются адресные данные или данные руководителя. В этом случае АРМ Медосмотра попросит выбрать: загрузить ли новые, уточненные значения, из файла поименного списка, или оставить «как есть» в базе данных.

Наконец, последним выбором перед загрузкой в случае найденной организации будет указание медицинского осмотра. АРМ Медосмотра предложит создать новый осмотр либо выполнить загрузку в ранее созданный осмотр.

Будьте внимательны с настройкой «Проверять для выбранного осмотра карты по полному совпадению ФИО». Эта настройка работает нестабильно и не рекомендуется к использованию. Без крайней необходимости не используйте ее при загрузке.

Когда выбор настроек перед загрузкой окончен, нажмите кнопку «Начать загрузку данных в базу КриптоВеб» и подтвердите действие. Процесс загрузки может занимать некоторое время, в зависимости от объема данных.

Обязательно дождитесь окончания загрузки. Не закрывайте программу «АРМ Медосмотра» и не выключайте компьютер до тех пор, пока загрузка не будет выполнена до конца (надпись «Конец» в журнале).

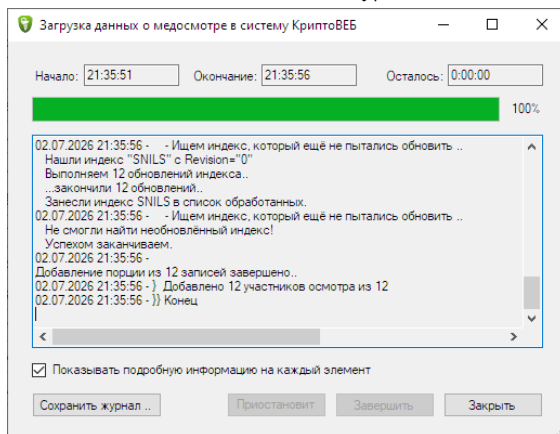


Рис. 51. Окно загрузки данных о медосмотре в систему КриптоВеб.

АРМ Медосмотра ведет журнал выполняемых действий по загрузке. По окончании загрузки бегло пролистайте его вверх и убедитесь, что в нем нет ошибок загрузки, затем окно и программу можно будет закрыть. В случае наличия ошибок обратиться в техническую поддержку системы КриптоВеб.

5.3.9. Открытие загруженного поименного списка в системе КристоВеб

По окончании загрузки поименного списка из электронного машиночитаемого файла («.тео») или файлов-шаблонов Excel все загруженные сведения будут сразу доступны со всех рабочих мест системы КристоВеб.

Выполните вход в систему КристоВеб (см. Глава 3 на стр. 22 настоящего руководства), после чего перейдите в раздел «Договоры» дополнительного горизонтального меню (см. Рис. 52, а). Двойным щелчком мыши по строке с наименованием организации Вы перейдете к самому списку (см. Рис. 52, б)

а)

б)

Рис. 52. Открытие загруженного поименного списка в системе КристоВеб:
а) переход в раздел «Договоры»; б) переход в выбранный осмотр.

5.4. Ведение электронных медицинских карт

В системе КристоВеб можно работать как с бумажными, так и с электронными медицинскими картами. Степень полноты сведений о пациенте в электронной медицинской карте Ваша организация может выбирать самостоятельно.

Сохраняйте юридическую силу документов: такие документы, как согласие на обработку персональных данных и информированное добровольное согласие на медицинские вмешательства должны содержать собственноручную подпись пациента.

5.4.1. Окно регистрации пациентов

Работа с медицинскими картами может осуществляться из раздела «Регистратура» (для предварительных медицинских осмотров и иных видов медицинских осмотров, выполняемых не по поименным спискам) и из раздела «Договоры».

Раздел «Регистратура» — общий для всех видов осмотров, за исключением периодических, которые загружаются поименными списками. Вы можете выполнять быструю выборку карт по виду медосмотра (см. Таблица 7).

Таблица 7. Виды медицинских осмотров в разделе «Регистратура».

Обозначение	Вид медосмотра (медосвидетельствования)	Приказ Минздрава РФ
предв.	Обязательные предварительные медицинские осмотры работников, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда, а также на отдельных видах работ.	от 28.01.2021 № 29н
ГАИ	Обязательные медицинские освидетельствования водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств).	от 24.11.2021 № 1092н
оружие	Медицинские освидетельствования на наличие медицинских противопоказаний к владению оружием.	от 26.11.2021 № 1104н
моряки	Медицинские осмотры на наличие медицинских противопоказаний к работе на судне.	от 01.11.2022 № 714н
гр./служ.	Диспансеризация государственных гражданских служащих Российской Федерации и муниципальных служащих.	от 14.04.2025 № 201н

При открытии раздела «Регистратура» программа отобразит окно регистрации пациентов, где можно будет увидеть верхнюю часть списка пациентов (см. Рис. 53, а). Для пользователя доступны следующие колонки:

- Время регистрации карты;
- Фамилия, имя, отчество;
- Пол;
- Возраст (полных лет);
- СНИЛС;
- Состояние осмотра;
- Вид осмотра (см. Таблица 7).

Если после вида осмотра программа ставит знак «+», это означает, что данный осмотр является совмещенным для нескольких видов осмотров.

Время регистрации карты	Фамилия, имя, отчество	Пол	Возраст	СНИЛС	Состояние осмотра	Тип
05.07.26 18:50	Артемьева Альфия Ильнуровна	Ж	38	088-104-572 21	Не начат	предв+
05.07.26 18:48	Липкин Игорь Михайлович	М	49	096-128-746 77	Бланки готовы	моряки
05.07.26 18:49	Зайцев Василий Степанович	М	65	074-819-330 42	Выявлены мед.пр/пок.	предв.
05.07.26 18:48	Тимохова Валерия Романовна	Ж	23	104-678-372 98	Не завершил	предв.
05.07.26 18:47	Михайлов Олег Викторович	М	28	094-316-427 17	Голен	ГАИ

а)

б)

в)

Рис. 53. Окно регистрации пациентов в разделе «Регистратура»:

а) общий вид окна; б) строка навигации; в) индикатор позиции.

В отличие от медицинских информационных систем, устанавливаемых на серверах внутри медицинской организации, в системе КриптоВеб данные списка пациентов отображаются не полным списком, а постранично (поскольку они загружаются через Интернет), причем программа автоматически выбирает размер страницы по размеру окна Вашего интернет-браузера.

Для перехода между страницами или для изменения размера страницы служит строка навигации, расположенная в нижней части окна (см. Рис. 53, б), а для определения текущего местоположения в списке — индикатор позиции, расположенный в правом нижнем углу окна (см. Рис. 53, в).

Таблица 8. Кнопки и элементы управления строки навигации.

Обозначение	Название	Описание
⏪	К первой странице	Перейти на первую страницу списка.
⏴	К предыдущей странице	Перейти на предыдущую страницу списка.
Стр. 3 из 9	Выбрать страницу	Ввести с клавиатуры номер страницы.
⏵	К следующей странице	Перейти на следующую страницу списка.
⏩	К последней странице	Перейти на последнюю страницу списка (если это возможно).
7 	Размер страницы	Выбрать количество строк на странице.

Выше (см. Таблица 8) указаны кнопки и элементы управления строки навигации, которые могут использоваться для переходов в списке пациентов. При помощи этих кнопок можно настроить вид, удобный для поиска.

Данные списка при каждом отображении загружаются в таблицу с сервера системы КриптоВеб в зашифрованном виде, поскольку содержат персональные данные пациентов. Если установить размер страницы слишком большим, может потребоваться длительное ожидание их загрузки. Старайтесь использовать небольшие по объему страницы для своей работы.

5.4.2. Выборка медицинских карт в окне регистрации пациентов

Окно регистрации пациентов позволяет также искать медицинские карты пациентов, каждый раз сужая область поиска. Такой способ называется «выборка». В окне доступна возможность выборки:

- по фамилии пациента или по первым буквам фамилии;
- по СНИЛС пациента;
- по состоянию медосмотра;
- по виду медосмотра.

Чтобы выполнить выборку, поставьте курсор в пустое поле ниже заголовка колонки и начните вводить искомый текст, например, для фамилии «Иванов» начните ввод «Ив», и в списке останутся только пациенты с фамилиями, начинающимися на строку «Ив». Вы можете уточнить поиск, продолжив ввод.

В случае если Вам нужно найти только карты, по которым есть положительное заключение, выберите карты с состоянием «Не выявлены мед.пр/пок.». Точно также можно выбирать из списка медицинские карты по определенным видам осмотров.

Выборку по нескольким показателям можно совмещать, выбирая их одновременно.

Если при поиске по фамилии пациента или СНИЛС программа выдает ошибку, а поиск не выполняется, это значит, что комплект сертификатов и ключей электронной подписи на компьютере установлен неправильно. Обратитесь к своему системному администратору или в техническую поддержку КриптоВеб.

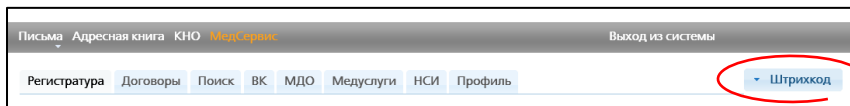
5.4.3. Поиск медицинских карт по штрих-коду

Наиболее удобным способом поиска карты, если в руках у врача или медрегистратора находится бумажная медицинская карта, является поиск карты по ее штрих-коду. Ваше рабочее место для удобства может быть оборудовано 1D- или 2D-сканером штрих-кода, но это не является обязательным требованием.

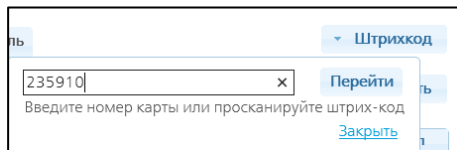
В правой верхней части титульного листа амбулаторной карты находится ее штрих-код и регистрационный номер (см. Рис. 54).

ООО Клиника профосмотров плюс, ОГРН: 1208907257239		Медицинская документация форма №025/у утверждена приказом МЗ России от 13.05.25 г. №326				
Предварительный медицинский осмотр						
Фамилия Зайцев	Дата рождения 17.04.1961					
Имя Василий	Пол М					
Отчество Степанович	СНИЛС 074-819-330 42					
Паспорт 2720 054749	Полис ОМС 0950162809376510					
Страховая компания Согласие						
Адрес г. Калининград, Ленинский пр-кт, д. 42, кв. 8						
Место работы ООО Сибирьвостокнефтедобыча						
Профессия водитель	Стаж					
Подразделение НГДУ №2	Телефон +79120719522					
Сведения о лице, которому может быть передана информация о состоянии здоровья						
18.1.	18.2.	11.1.	4.7.	5.1.	4.8.	1.50.

Рис. 54. Пример титульного листа амбулаторной медицинской карты. Красным отмечены штрих-код карты с ее регистрационным номером.



а)



б)

Рис. 55. Поиск медицинской карты по штрих-коду:

- а) кнопка «Штрихкод» в дополнительном горизонтальном меню;
- б) возможность ввода регистрационного номера с клавиатуры.

Чтобы найти карту в системе КриптоВеб, в любой части системы найдите кнопку «Штрихкод» (в правом верхнем углу, см. Рис. 55, а) и нажмите на нее. Откроется окно ввода номера карты (см. Рис. 55, б).

Если Ваше рабочее место оборудовано сканером штрих-кода (любым: 1D-сканером или 2D-сканером), наведите устройство на код и считайте его. Произойдет автоматический переход к соответствующей медицинской карте.

Если же Ваше устройство не оборудовано сканером, введите регистрационный номер карты с клавиатуры и нажмите клавишу Enter или кнопку «Перейти». Откроется соответствующая медицинская карта.

5.4.4. Поиск медицинских карт по работодателю и договору

Для поиска карт периодических медицинских осмотров имеется возможность поиска по наименованию работодателя и заключенному договору на осмотры. Перейдите в раздел «Договоры», при этом автоматически откроется подраздел «Активные осмотры», так как чаще всего требуется поиск карт именно среди осмотров, которые идут в настоящее время (см. Рис. 52 на стр. 74). Двойным кликом по наименованию активного осмотра можно сразу же перейти к поименному списку данного осмотра. В этом списке так же будут доступны возможности выборки карт, описанные в разделах 5.4.1, 5.4.2 настоящего руководства.

Если же необходимо выполнить поиск среди всех осмотров, в том числе завершенных либо тех, по которым выполнялась только калькуляция, то переход к поименным спискам ведется последовательными шагами.

Перейдите к подразделу «Организации» так, как показано на Рис. 56. Это можно сделать двумя способами — при помощи кнопки или ссылки.

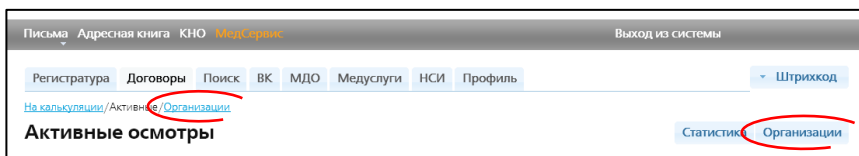


Рис. 56. Переход к подразделу «Организации» раздела «Договоры».

Откроется полный перечень организаций-заказчиков, которые зарегистрированы в Вашем реестре организаций системы КристоВеб. Выберите необходимую организацию, при необходимости используя переходы по страницам так, как пояснено в разделе 5.4.1 настоящего руководства. Выполните двойной щелчок, после этого откроется список осмотров данной организации.

Найдите необходимый осмотр и снова выполните двойной щелчок. Откроется поименный список этого осмотра.

5.4.5. Поиск медицинских карт по всем видам осмотров

В некоторых случаях требуется найти медицинскую карту, если известно только фамилия, имя, отчество или СНИЛС пациента, но при этом точно не известно, какой из осмотров проходил пациент.

Для такого варианта поиска есть специальный раздел «Поиск», который можно выбрать в дополнительном горизонтальном меню (см. Рис. 57).

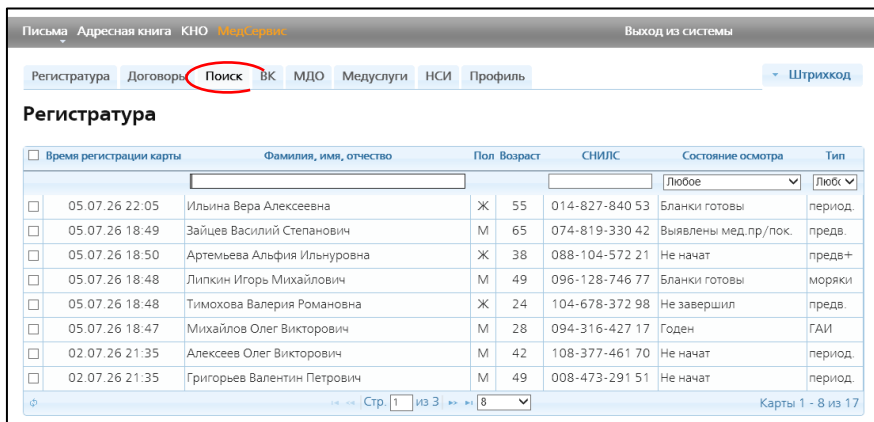


Рис. 57. Раздел «Поиск». Открыт поиск по всем медицинским картам.

Работа в данном разделе полностью аналогична работе в окне регистрации пациентов основного раздела «Регистратура» (см. раздел 5.4.1 руководства), однако, в данном списке будут все виды осмотров, в том числе и осмотры, выполняемые по договорам (периодические осмотры по поименным спискам).

5.4.6. Выбор нескольких медицинских карт

Для некоторых действий с картами, например, для печати, смены статуса карт или отправки через медицинский документооборот (МДО) удобно выбирать несколько карт одновременно. Для этого предназначены отметки, расположенные в списке пациентов в левой части (см. Рис. 58, а).

Регистратура Бланки Действия Добавить

☐	Время регистрации карты	Фамилия, имя, отчество	Пол	Возраст	СНИЛС	Состояние осмотра	Тип
☐	05.07.26 18:49	Зайцев Василий Степанович	М	65	074-819-330 42	Выявлены мед пр/пок.	предв.
☒	05.07.26 18:50	Артемяева Альфия Ильнуровна	Ж	38	088-104-572 21	Не начат	предв+
☒	05.07.26 18:48	Липкин Игорь Михайлович	М	49	096-128-746 77	Бланки готовы	моряки
☐	05.07.26 18:48	Тимохова Валерия Романовна	Ж	23	104-678-372 98	Не завершил	предв.
☐	05.07.26 18:47	Михайлов Олег Викторович	М	28	094-316-427 17	Годен	ГАИ

Стр. 1 из 1 7 Карты 1 - 5 из 5

а)

☒ **Время регистрации карты** Бланки Действия Добавить

☒	Время регистрации карты	Фамилия, имя, отчество	Пол	Возраст	СНИЛС	Состояние осмотра	Тип
☒	05.07.26 18:49	Зайцев Василий Степанович	М	65	074-819-330 42	Выявлены мед пр/пок.	предв.
☒	05.07.26 18:50	Артемяева Альфия Ильнуровна	Ж	38	088-104-572 21	Не начат	предв+
☒	05.07.26 18:48	Липкин Игорь Михайлович	М	49	096-128-746 77	Бланки готовы	моряки
☒	05.07.26 18:48	Тимохова Валерия Романовна	Ж	23	104-678-372 98	Не завершил	предв.
☒	05.07.26 18:47	Михайлов Олег Викторович	М	28	094-316-427 17	Годен	ГАИ

Стр. 1 из 1 7 Карты 1 - 5 из 5

б)

Рис. 58. Выбор нескольких карт: а) отдельных строк; б) всей страницы.

В случае необходимости выбора всей страницы поставьте отметку верхней отметки (в строке заголовка). Отметятся все карты на открытой странице.

5.4.7. Открытие медицинской карты

Чтобы открыть медицинскую карту, выполните двойной щелчок на строке с фамилией пациента либо выделите строку при помощи мыши и нажмите кнопку «Редактировать» в правом верхнем углу. Структура медицинской карты подробно описана в разделах 5.1.2–5.1.5 настоящего руководства.

Если медицинский осмотр пациента уже начался, и в карту начато внесение сведений, то возможность редактирования данных пациента может быть ограничена в зависимости от установленных настроек профиля Вашей медицинской организации.

В последующих разделах будут пояснены возможности, которые становятся доступными для медицинских карт, бланки которых уже были распечатаны. Подробнее о печати бланков медицинских карт Вы можете узнать в разделе 5.2 настоящего руководства.

Для закрытия медицинской карты с сохранением данных обязательно нажимайте кнопку «Сохранить» правом верхнем углу (см. Рис. 59).

The screenshot shows a web application interface for medical records. At the top, there are navigation tabs: 'Регистратура', 'Договоры', 'Поиск', 'ВК', 'МДО', 'Медуслуги', 'НСИ', 'Профиль'. Below these, there's a header for 'Периодический осмотр: 29н' (Periodic examination: 29n) for patient 'Ильина Вера Алексеевна'. The interface is divided into two main sections: 'Консультации:' (Consultations) and 'Исследования:' (Examinations). Each section has a list of items with status indicators (e.g., 'не прошел', 'прошел') and action buttons (e.g., 'назначить', 'назначить +'). The 'Сохранить' button is highlighted with a red circle in the top right corner of the main content area.

Рис. 59. Открытие медицинской карты периодического осмотра.
Красным цветом выделена кнопка «Сохранить».

В случае если сохранение медицинской карты не требуется (например, если она была открыта случайно), нажмите кнопку «Вернуться без сохранения». Вы также можете из этого окна выполнять печать бланков медицинской карты.

5.5. Лабораторно-инструментальные исследования

Частью любой амбулаторной медицинской карты являются результаты лабораторных и инструментальных исследований. Чтобы ввести в амбулаторную карту результаты лабораторно-инструментальных исследований, в медицинской организации необходимо принять решение о степени их заполненности в электронном виде.

Не следует забывать о требованиях к медицинской документации при ведении амбулаторной медицинской карты. Часть листов карты в любом случае будет в бумажной форме и, например, если результаты исследований приходят к учету на бумаге, то бумажную форму сохранять обязательно, но можно перенести часть сведений для будущего быстрого поиска результатов.

В зависимости от требований заполненности сведений по лабораторно-инструментальным исследованиям в Вашей медицинской организации могут быть выбраны следующие способы ведения информации в медицинской карте.

Таблица 9. Варианты степени заполненности сведений исследований при ведении электронной медицинской карты.

<i>Степень заполненности</i>	<i>Описание</i>	<i>Возможность автоматизации</i>
Сдано/не сдано	Указывается отметка о факте прохождения лабораторного или инструментального исследования. Дата исследования проставляется автоматически или вручную.	Можно одним действием установить все отметки исследований как «сданные».
Только «плохие» анализы	В электронную медицинскую карту переносятся только те результаты, которые требуют внимания врачей-специалистов.	Как правило, вносятся вручную по готовым шаблонам.
Все результаты без подробных описаний	В электронную медицинскую карту вносятся результаты, но не заполняются подробные описания.	Вручную либо через интеграцию с ЛИС*.
Полные сведения	Переносятся все данные: результаты и описание исследований.	Вручную либо через интеграцию с ЛИС*.

* ЛИС — лабораторная информационная система. Интеграция производится отдельно.

Если Вы ранее уже создали медицинскую карту и распечатали ее, то ее статус автоматически изменится на «Бланки готовы», и в эту карту уже можно вносить медицинскими работниками сведения по осмотру пациента.

При открытии ранее распечатанной медицинской карты автоматически откроется вкладка «Маршрут». Экран разделится на две колонки: «Консультации» (консультации врачей-специалистов) слева и «Исследования» (лабораторно-инструментальные исследования) в правой части.

Обратите внимание на правую колонку под заголовком «Исследования» (см. Рис. 60). Здесь представлены те исследования, которые обязательны к проведению согласно приказу Минздрава РФ, по которому проходит медосмотр (медосвидетельствование), а также те исследования, которые были добавлены пользователем системы самостоятельно.

Пациент | Документы | Контакты | Вредности | Преположения | **Маршрут** | Заключение | Корешок

Консультации: 1) Психиатр, 2) Нарколог, 3) Невролог, 4) Стоматолог, 5) Оториноларинголог, 6) Офтальмолог, 7) Дерматовенеролог, 8) Хирург, 9) Терапевт (дисп), 10) Профпатолог

Исследования:

- 1) Клинический анализ крови
- 2) Глюкоза (дисп)
- 3) Холестерин (дисп)
- 4) Клинический анализ мочи
- 5) Электроннокардиография (дисп)
- 6) Флюорография в 2х проекциях
- 7) Исследование слезы на сульфит
- 8) Исследования на герпес-топсы при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год либо по эпидемиологическим показаниям
- 9) Аудиометрия
- 10) Измерение роста
- 11) Вес
- 12) Спирометрия
- 13) Исследование вестибулярного анализатора
- 14) Биомикроскопия глаза
- 15) Визометрия
- 16) Оксиаскопия (рефрактометрия)
- 17) Измерение массы тела (дисп)
- 18) Измерение артериального давления на периферических артериях (дисп)
- 19) Анкетирование (дисп)
- 20) Определение сердечно-сосудистого риска (дисп)

Противопоказания для выбранных вредностей и работ

Заключение по результатам осмотра

Рис. 60. Пример заполненного маршрута осмотра медицинской карты.

Напротив каждого из исследований могут находиться одно или несколько обозначений, виды которых представлены в таблице (см. Таблица 10).

Таблица 10. Виды обозначений для исследований.

Обозначение	Название	Описание
(дисп)	Диспансеризация	Исследование может быть пройдено согласно порядку диспансеризации определенных групп взрослого населения (приказ МЗ РФ от 27.04.2011 № 404н).
✓	Пройдено	Исследование пройдено (сдано).
👤	Медработник	Указан медработник, выполнивший исследование.
₽	Включить в стоимость	Исследование подлежит оплате предприятием-работодателем.
ab	Введен результат	Результат и (или) описание исследования введены в медицинскую карту.
✎	Кнопка «Редактировать»	Кнопка перехода к вводу или редактированию результатов исследования.

5.5.1. Ввод результатов исследований вручную по готовым шаблонам

Чтобы внести краткий результат лабораторного или инструментального исследования, нажмите мышью на значок «✎» напротив наименования соответствующего исследования. Откроется окно ввода результата (см. Рис. 61, а).

Поставьте отметку мышью в поле «исследование пройдено» и щелкните внутри окна «Результат» или на подчеркнутую ссылку «результаты по шаблону».

а)

б)

в)

Рис. 61. Окно ввода результатов исследования: а) общий вид окна ввода результата; б) ввод одного показателя по шаблону; в) ввод группы показателей по шаблону.

В зависимости от характера сведений результатов исследования система автоматически заполнит часть данных по шаблону, предложив вписать один или несколько показателей пользователю. Например, в случае заполнения показателей глюкозы (см. Рис. 61, б) текст «глюкоза», а также единица измерения

«ммоль/л» подставляются в результат автоматически. Пользователю будет необходимо внести только числовое значение измеренного показателя глюкозы, причем курсор автоматически будет поставлен в нужное место поля ввода.

Если результаты исследований содержат группу показателей (например, для клинического анализа мочи), автоматически откроется таблица, содержащая такие показатели. Наиболее типовые значения в таблице будут предварительно заполнены системой. Пользователю останется только заполнить остальные поля либо исправить предварительно заполненные, если это необходимо. По окончании ввода следует нажать подчеркнутую ссылку «Внести».

Наконец, если результаты исследования оцениваются отсутствием или наличием микроорганизмов (либо содержанием определенных веществ), то нажатие мышью в поле «Результат» автоматически составит краткую строку заключения, например, «РПГА на бр.тиф отр.» Пользователь имеет возможность исправить вручную либо уточнить данный результат исследования.

5.5.2. Сохранение результатов исследования

По окончании ввода пользователем результатов исследования необходимо внести исследования в карту, при этом имеются следующие варианты действий.

Таблица 11. Действия по внесению результатов исследований в карту.

<i>Кнопка</i>	<i>Описание</i>
Внести	Внести результат исследования в медицинскую карту и закрыть окно ввода результатов исследований для дальнейших действий с медицинской картой.
Внести и сохранить	Внести результат исследования в медицинскую карту, а также одновременно выполнить сохранение и закрытие самой медицинской карты в случае, если больше никаких действий с картой не планируется.
➤	Внести результат исследования в медицинскую карту и перейти к вводу результатов следующего исследования согласно маршруту.
◀	Внести результат исследования в медицинскую карту и перейти к вводу результатов предыдущего исследования согласно маршруту.

В случае если окно ввода результатов было открыто ошибочно либо внесение изменений в результат исследования не планируется, нажмите кнопку «Отмена» или закройте окно ввода результатов.

5.5.3. Особенности указания медработника и даты

При быстрой работе с исследованиями система автоматически проставляет дату в каждом исследовании текущей датой. Если исследование было выполнено ранее, пользователь в окне ввода результата (см. Рис. 61, а) может щелкнуть мышью на тексте с датой и выбрать фактическую дату исследования.

Указание медицинского работника для исследования может быть выполнено автоматически или вручную, путем выбора из списка. Для того чтобы указать медицинского работника, требуется предварительно настроить перечень медицинских работников организации (см. раздел 4.1.6 настоящего руководства) и связать медицинскую услугу с соответствующим работником.

Система КристоВеб автоматически подставляет ф.и.о. медработника при наличии связи с услугой и выполнении любого из двух условий:

- медработник вошел в систему под своим квалифицированным сертификатом, в этом случае ф.и.о. работника будет соответствовать данным сертификата;
- медработник — единственный в списке, кто связан с данной медицинской услугой (например, в медицинской организации работает только один дерматовенеролог, и в любом случае следует вносить его данные).

5.5.4. Подробное описание инструментальных исследований

Для инструментальных исследований в сервисе «Электронный медосмотр» имеется возможность внести подробные результаты с описанием, рекомендациями по обследованию и лечению и заключением исследования.

Обращаем внимание, что возможность ввода подробных результатов возможна только для инструментальных исследований. Чтобы ввести результаты лабораторных исследований, используйте встроенные шаблоны или вносите результаты в текстовое поле «Результат».

Откройте окно результатов инструментального исследования, нажав мышью на значок «» напротив наименования соответствующего исследования в маршруте осмотра. Чтобы перейти к подробному описанию инструментального исследования, при вводе результатов отметьте, что исследование сдано, при необходимости укажите дату исследования и врача, а затем нажмите кнопку «Подробно» (см. Рис. 62).

Внесите результаты вручную или с использованием словарей (подробнее о ведении словарей медработниками можно прочесть в разделе 5.6.5 настоящего руководства).

а)

б)

Рис. 62. Внесение подробных результатов инструментального исследования:

а) переход от краткого исследования к подробному; б) ввод результатов инструментального исследования с помощью пользовательского словаря.

Если Вы перешли к заполнению подробных результатов случайно, можно вернуться к краткому заполнению, нажав кнопку «Кратко». Однако если результаты инструментального исследования уже заполнены в подробной форме, вернуться к краткой форме уже не удастся.

По окончании заполнения подробных результатов сохраните результат, выполнив внесение сведений в карту (кнопка «Внести»). Подробнее о вариантах внесения результатов указано в разделе 5.5.2 настоящего руководства.

5.5.5. Заполнение результатов путем интеграции с ЛИС

В случае если медицинская организация использует собственные лабораторные информационные системы (ЛИС) либо подключена к лабораториям по договору, имеется возможность автоматического внесения результатов лабораторных исследований в медицинские карты.

Подключение системы КриптоВеб к лабораториям производится по отдельным договорам внедрения. О наличии технической возможности интеграции с ЛИС, сроках внедрения, стоимости и поддержки интеграционного решения обращайтесь к Оператору.

5.6. Консультации врачей-специалистов

При открытии ранее распечатанной медицинской карты (см. раздел 5.3 настоящего руководства) автоматически откроется вкладка «Маршрут». Обратите внимание на левую колонку таблицы под заголовком «Консультации» (см. Рис. 60 на стр. 84). Здесь представлены те консультации врачей-специалистов, которые обязательны к проведению согласно соответствующему приказу Минздрава РФ, а также иные консультации врачей-специалистов, которые были самостоятельно добавлены пользователем системы. Консультация председателя ВК — врача-профпатолога (врача-терапевта по некоторым приказам на медосмотры), завершающая осмотр, будет располагаться в списке последней.

Напротив каждой из консультаций могут находиться одно или несколько обозначений, виды которые представлены в таблице (см. Таблица 12).

Таблица 12. Виды обозначений для консультаций врачей-специалистов.

Обозначение	Название	Описание
(дисп)	Диспансеризация	Консультация может быть пройдена согласно порядку диспансеризации определенных групп взрослого населения (приказ МЗ РФ от 27.04.2011 № 404н).
	Медработник	Указан медработник, выполнивший консультацию.
₽	Включить в стоимость	Консультация подлежит оплате предприятием-работодателем.
	Кнопка «Редактировать»	Кнопка перехода к вводу или редактированию результатов исследования.

Сами заключения врачей-специалистов по результатам консультации представлены следующими краткими формулировками (см. Таблица 13).

Таблица 13. Краткие формулировки в консультациях врачей-специалистов.

<i>Формулировка в программе</i>	<i>Описание</i>
Не прошел	Консультация врача-специалиста не проведена.
Профпригоден	Медицинские противопоказания к работе не выявлены.
Непригоден	Медицинские противопоказания к работе выявлены.

5.6.1. Разделы протокола консультации врача-специалиста.

Протокол консультации — основной документ, подтверждающий проведение консультации врача-специалиста при проведении медицинского осмотра (обследования, освидетельствования). Важным отличием протокола консультации врача-специалиста при проведении медицинского осмотра является иная цель: задача состоит не столько в выявлении диагнозов и иных состояний пациента, она ставится в определении наличия или отсутствия медицинских противопоказаний к выполнению работ во вредных и (или) опасных условиях труда либо на отдельных видах работ.

Протокол консультации врача-специалиста при проведении медицинского осмотра (медицинского освидетельствования) в системе КриптоВеб состоит из нескольких разделов (см. Таблица 14).

Таблица 14. Разделы протокола консультации врача-специалиста.

<i>Раздел</i>	<i>Описание</i>
Дата	Дата проведения консультации. Заполняется автоматически текущей датой, может быть уточнена вручную.
Медработник	Медицинский работник, проводивший консультацию. Чтобы выбрать медицинского работника, предварительно следует заполнить перечень медработников Вашей медицинской организации (см. раздел 4.1.6). Вы можете выбрать несколько медицинских работников одновременно.
Жалобы	Жалобы пациента на момент проведения медосмотра.

<i>Раздел</i>	<i>Описание</i>
Анамнез	Анамнез жизни, анамнез работы во вредных и (или) опасных условиях труда либо на отдельных видах работ.
Осмотр	Данные объективного осмотра врачом-специалистом.
Диагноз клинический	Структурированная формулировка, содержащая основной диагноз, осложнения, сопутствующие заболевания.
Рекомендации по лечению	Рекомендации врача-специалиста по медикаментозной терапии, иные запланированные медицинские вмешательства с целью лечения заболеваний, медицинской реабилитации.
Рекомендации по обследованию	Планируемый для проведения пациенту перечень лабораторных и инструментальных методов исследований, консультаций специалистов, консилиумов.
Диагнозы по МКБ	Перечень установленных диагнозов с кодами согласно классификатору МКБ-10 с указанием типа, фазы и стадии заболевания.
Заключение	Заключение врача-специалиста по результатам медицинского осмотра о наличии медицинских противопоказаний к выполнению работ.

Из вышеуказанных разделов обязательным к заполнению является заключение, настоятельно рекомендуемым разделом — диагнозы по МКБ. Остальные разделы протокола консультации в медицинской карте заполняются в случае, если документация в медицинской организации ведется преимущественно в электронном виде.

Разделы протокола консультации врача-специалиста могут заполняться тремя способами.

1. Непосредственный способ (ручной ввод данных). Позволяет врачу-специалисту заполнить произвольные сведения при консультировании пациента. Данный метод наиболее гибок, но довольно трудозатратен и отвлекает врача от работы с пациентом.

2. Заполнение с применением словарей. Позволяет возможность использовать готовые фразы, которые кликом мыши размещаются в соответствующие разделы протокола консультации. Словари для каждого раздела ведутся отдельно для каждого пользователя системы, и такие словари желательно подготовить заранее, до начала консультаций. Однако, при проведении медосмотра можно оперативно добавлять новые готовые фразы в словарь.

3. Заполнение с применением шаблонов. Данный способ наиболее быстр при работе с пациентами, но требует значительного времени на предварительную подготовку информации. До выполнения приема пациента врач-специалист должен подготовить шаблоны, содержащие все шесть основных разделов протокола консультации: жалобы, анамнез, осмотр, диагноз клинический, рекомендации по лечению, рекомендации по обследованию.

5.6.2. Заполнение протокола консультации вручную

Откройте протокол консультации на вкладке «Маршрут» медицинской карты, щелкнув мышью на значок «✎» напротив соответствующего врача-специалиста. Откроется окно протокола консультации врача-специалиста (см. Рис. 63).

Невролог

Словарь

Дата: 25.03.2025

добавить медработника +

Заполните поля, используя шаблон МК +

Сохранить как шаблон

Добавить в словарь

Жалобы:
жалоб нет

Анамнез:
ОНМК, эпилепсии, ЧМТ, нейроинфекции, ОИМ отрицает

Осмотр:
Менингеальных знаков нет. ЧМН без особенностей. Рефлексы с рук и ног средней живости с двух сторон. Патологических стопных знаков нет. Грубых парезов не выявлено. Чувствительных нарушений нет. Координаторных нарушений нет. Физиологические изгибы позвоночника сохранены. Пальпация остистых отростков, паравerteбральных точек безболезненна. Мышечное напряжение паравerteбральных мышц позвоночника не определяется. Движения в позвоночнике в полном объеме. Походка не изменена.

Диагноз клинический:
Здорова

Рекомендации по лечению:

Рекомендации по обследованию:

Диагнозы не указаны

Добавить заболевание +

Закключение:
☒ не выявлены медицинские противопоказания
☐ выявлены медицинские противопоказания ☐ не прошел
☒ Услуга оказана, включить в стоимость

Профмаршрут

<

Копировать текст

Печать

Внести

Внести и сохранить

Отмена

>

Рис. 63. Заполнение протокола консультации врача-специалиста.

В верхнем левом углу находится специальность врача, дата приема и строка для указания ф.и.о. врача-специалиста и других медработников, выполнявших консультацию. Второй строкой предлагается выбрать готовый шаблон из списка, если врач их подготовил заранее.

В правой части располагается поле для словаря врача-специалиста, который можно заполнять по мере появления новых данных.

Ниже строки шаблона располагаются все последующие разделы протокола консультации врача-специалиста (подробнее см. Таблица 14). Врач может заполнять данные разделы последовательно, во время консультации пациента.

Чтобы добавить диагнозы по МКБ, щелкните мышью в строку «Добавить заболевание», где расположен значок «+». Откроется список диагнозов, в котором Вы можете выбрать необходимый диагноз по ключевым словам наименования либо по коду. При вводе кода переключаться с русской раскладки клавиатуры на латинскую необязательно, система автоматически найдет те коды, которые соответствуют нажатой клавише на клавиатуре.

Завершает протокол консультации заключение врача, а также отметка об оказании медицинской услуги. Если отметка поставлена врачом при проведении консультации, медицинская услуга будет учтена при расчетах за медосмотр.

В случае если же консультация была выполнена в другой медицинской организации, следует указать номер протокола консультации и наименование медорганизации, в которой была выполнена консультация. Эти сведения следует вносить в поле «Осмотр».

5.6.3. Просмотр профмаршрута пациента

Кнопка «Профмаршрут» предназначена для просмотра медицинских карт осмотров пациента, которые были завершены ранее. При нажатии на эту кнопку откроется окно автоматического поиска всех медицинских карт пациента.

В случае если ранее заверченный медосмотр был выполнен в другой медицинской организации, работающей в системе КриптоВеб, то будет виден только результат медицинского осмотра. Если же ранее заверченный осмотр проводился в Вашей медицинской организации, то можно будет автоматически перейти к карте соответствующего медосмотра (см. Рис. 72 на стр. 105).

Будьте внимательны при переходе от одной медицинской карты к другой: не забывайте сохранять сведения карт, с которыми Вы работаете.

Для корректной работы механизма «Профмаршрут» выполняйте полное и точное заполнение сведений о пациенте: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, СНИЛС.

5.6.4. Сохранение протокола консультации

В нижней части протокола консультации располагаются кнопки действий, назначение которых представлено ниже (см. Таблица 15).

Таблица 15. Действия при работе с протоколами консультаций.

<i>Кнопка</i>	<i>Описание</i>
Копировать текст	Скопировать текст протокола консультации в буфер обмена (например, для переноса сведений в другую информационную систему).
Печать	Распечатать составленный протокол медицинской консультации на принтере.
Внести	Внести протокол консультации в медицинскую карту и закрыть окно протокола консультации для дальнейших действий с медицинской картой.
Внести и сохранить	Внести протокол консультации в медицинскую карту, а также одновременно выполнить сохранение и закрытие самой медицинской карты в случае, если больше никаких действий с картой не планируется.
➤	Внести протокол консультации в медицинскую карту и перейти к вводу протокола консультации следующего врача-специалиста согласно маршруту.
◀	Внести протокол консультации в медицинскую карту и перейти к вводу протокола консультации предыдущего врача-специалиста согласно маршруту.

5.6.5. Заполнение протокола консультации с применением словарей

Использование словарей заметно ускоряет работу врача-специалиста, так как словари содержат готовые фразы для соответствующих разделов протокола консультации. Также словари могут применяться при заполнении протокола инструментального исследования и при выдаче рекомендаций врачом-профпатологом.

Словари ведутся отдельно для каждого пользователя системы и отличаются для каждого раздела протокола консультации. Поэтому словарь, например, для раздела «Жалобы» будет отличаться от словаря раздела «Рекомендации по лечению», а словари одного врача-специалиста не мешают работе другого врача-специалиста.

Чтобы добавить новую фразу в словарь, щелкните мышью в разделе протокола консультации, в котором планируете начать заполнение или дополнение словаря. Внесите готовую фразу в раздел и нажмите на ссылку «Добавить в словарь» (см. Рис. 64).

Результаты осмотра

Невролог (пр. МЗ РФ №н)

Дата: 09.08.2025 добавить медработника +

Заполните поля, используя шаблон МК + Сохранить как шаблон

Жалобы:

Головные боли сдавливающего характера

Словарь

Добавить в словарь

а)

Результаты осмотра

Невролог (пр. МЗ РФ №н)

Дата: 09.08.2025 добавить медработника +

Заполните поля, используя шаблон МК + Сохранить как шаблон

Жалобы:

Головные боли сдавливающего характера

Словарь

Добавить в словарь

Головные боли сдавливающего характера ✕

б)

Рис. 64. Добавление готовых фраз в словарь:
а) подготовка фразы; б) результат добавления.

Таким способом Вы можете добавлять в словарь готовые фразы по одной. Если фраза была добавлена в словарь по ошибке, Вы можете удалить ее, щелкнув по значку «✕» справа от ненужной фразы и подтвердив ее удаление.

По окончании заполнения словаря Вы можете им быстро пользоваться при ведении медицинских карт пациентов.

Предположим, что на осмотр поступил пациент, а словари для работы были Вами заранее заполнены. В этом случае Вы можете, в процессе консультирования пациента, щелчком мыши заполнять разделы медицинской карты. Вставляемые в осмотр фразы станут отдельными предложениями (см. Рис. 65).

а)

б)

Рис. 65. Использование словарей при заполнения медицинской карты:
а) состояние раздела до заполнения; б) после заполнения.

При использовании словарей Вы можете вписывать текст и вручную. Наиболее удобно использовать словари при заполнении жалоб пациента и рекомендаций. Словари также удобно пополнять и в процессе работы врача.

Не забывайте сохранять изменения в медицинской карте.

5.6.6. Заполнение протокола консультации с использованием шаблонов

Шаблоны медицинских карт – наиболее быстрый способ заполнения протокола консультации при приеме пациентов, но этот способ требует и наиболее основательной подготовки для врача до начала медицинских осмотров.

Каждому шаблону может быть присвоено удобное имя, например, «Здоровый мужчина», «Здоровая женщина» либо по кодам по МКБ-10, например, «I11.9 Гипертензия» или «H52.1», в зависимости от желания врача.

Для заполнения шаблона начните заполнять типовой случай при осмотре в медицинской карте (см. Рис. 66, а).

Результаты осмотра

Офтальмолог (пр. МЗ РФ №н)

Дата: **02.10.2025** добавить медработника +

Заполните поля, используя шаблон МК + **Сохранить как шаблон** Добавить в словарь

Жалобы:
Снижение зрения вблизи на оба глаза.

Анамнез:
неотягощен

Осмотр:
Острота зрения: правый глаз 0,1+2,0=1,0 левый глаз 0,1+2,0=1,0 Орбита, положение глаз, двигательный аппарат: норма. Веки: норма. Слезные органы: норма. Склера: норма. Роговица: прозрачная. Передняя камера: D.S влага прозрачная. Хрусталик: D.S прозрачный. Стекловидное тело: D.S прозрачно. ВГД OD -18. OS -18 Поля зрения обоих глаз: норма

Диагноз клинический:
Пресбиопия. Гиперметропия слабой степени обоих глаз.

а)

Шаблон результатов осмотра врача-специалиста

Шаблон результатов осмотра врача-специалиста

Осмотр врача-специалиста: **Офтальмолог**

Наименование: **Н52.1**

Активный: ☒

Жалобы:
Снижение зрения вблизи на оба глаза.

Анамнез:
неотягощен

Осмотр:
Острота зрения: правый глаз 0,1+2,0=1,0 левый глаз 0,1+2,0=1,0 Орбита, положение глаз, двигательный аппарат: норма. Веки: норма. Слезные органы: норма. Склера: норма. Роговица: прозрачная. Передняя камера: D.S влага прозрачная. Хрусталик: D.S прозрачный. Стекловидное тело: D.S прозрачно. ВГД OD -18. OS -18 Поля зрения обоих глаз: норма

Диагноз клинический:
Пресбиопия. Гиперметропия слабой степени обоих глаз.

б)

Рис. 66. Заполнение шаблона результатов осмотра врача-специалиста:
а) внесение текста шаблона в карту; б) сохранение шаблона.

По окончании заполнения нажмите кнопку «Сохранить как шаблон», после чего откроется отдельное окно шаблона результатов (см. Рис. 66, б). Проверьте или откорректируйте сведения, введенные в шаблон. Числовые значения, если они требуются в шаблоне, заполните наиболее часто встречающимися — их можно будет изменять оперативно во время осмотра.

В окне шаблонов подтвердите сохранение шаблона, нажав кнопку «Сохранить». Шаблон сохранится.

В дальнейшем на медицинских осмотрах Вы сможете просто выбрать готовый шаблон по его наименованию, и все шесть основных разделов протокола консультации заполнятся автоматически (см. Рис. 67).

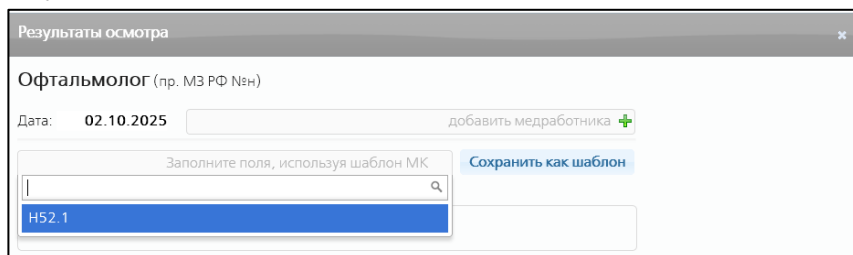


Рис. 67. Выбор шаблона для заполнения протокола консультации.

После выбора шаблона Вы можете внести в него изменения, в зависимости от ситуации: добавить или удалить формулировки, изменить числовые и качественные показатели. Такой способ заполнения протокола консультации значительно сокращает время на работу с компьютером при проведении медицинских осмотров.

В случае если Вам требуется внести изменения в ранее заполненный шаблон, перейдите во вкладку «Шаблоны» раздела «НСИ» (нормативно-справочная информация).

Не забывайте сохранять изменения медицинской карты по окончании заполнения протокола консультации.

Глава 6. Закрывающие документы медосмотра

По результатам проведения медицинского осмотра, согласно требованиям приказа Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29н, врачом-профпатологом медицинской организации оформляется медицинское заключение. Заключение по результатам иных видов осмотров (обследований) работающего населения оформляется врачом-профпатологом либо врачом-терапевтом в зависимости от требований соответствующих приказов Минздрава РФ. Заключение составляется в трех экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается пациенту, второй экземпляр приобщается к медицинской карте, третий — направляется работодателю.

В случае завершения периодического медицинского осмотра по приказу Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29н составляются дополнительные два экземпляра заключения, которые направляются: в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, по письменному запросу в Социальный фонд России с письменного согласия работника.

По итогам проведения периодических медицинских осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения проведения периодических осмотров составляет заключительный акт. Заключительный акт составляется в пяти экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней от даты утверждения акта:

- работодателю;
- в центр профпатологии субъекта РФ;
- в Социальный фонд России;
- в территориальный орган Роспотребнадзора.

Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические медосмотры.

По завершении медицинского осмотра работнику предприятия-работодателя (лицу, поступающему на работу) на руки выдается выписка из медицинской карты (старое название документа: «паспорт здоровья»), в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и иных исследований, заключение по результатам медицинского осмотра, а также рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний — по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации. Второй экземпляр выписки направляется в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания.

6.1. Заполнение сведений медицинского заключения

Медицинский осмотр считается завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторно-инструментальных исследований в полном объеме маршрута осмотра, установленном соответствующим приказом Минздрава РФ и договором с предприятием-работодателем. В этом случае медицинская карта направляется к председателю врачебной комиссии врачу-профпатологу (по некоторым иным видам осмотров – к врачу-терапевту) для получения медицинского заключения.

Чтобы проанализировать заключения врачей-специалистов и результаты лабораторно-инструментальных исследований, найдите медицинскую карту пациента в разделе «Регистратура» (для предварительных и иных видов медицинских осмотров), в разделе «Договоры» (для периодических медосмотров) либо при помощи раздела «Поиск». В качестве быстрой альтернативы при поиске медицинской карты Вы можете воспользоваться штрих-кодом на титульном листе амбулаторной карты. Подробнее возможности поиска медицинских карт в системе КриптоВеб описаны в разделе 5.4 настоящего руководства.

После открытия медицинской карты на экране автоматически откроется вкладка «Маршрут» (см. Рис. 68).

Письма Отчеты Адресная книга КНО **МедСервис** Выход из системы

Регистратура Договоры Поиск ВК МДО Медуслуги НСИ Профиль Штрихкод

Карты регистратуры

Периодический осмотр: 29н Ш.А.К.Р. [Бланки](#) [Сохранить](#) [Вернуться без сохранения](#)

Скворцов Андрей Владимирович Цена, факт./расч.: 0.00/0.00 руб. Состояние медосмотра: [Бланки готовы](#)

Пациент Документы Контакты Вредности Противопоказания **Маршрут** Заключение Корешок

Консультации: [назначить](#) +

1) Психиатр	профпригоден	ab	
2) Нарколог	профпригоден	ab	
3) Невролог	профпригоден	ab	
4) Стоматолог	профпригоден	ab	
5) Оториноларинголог	непригоден	ab	
6) Офтальмолог	профпригоден	ab	
7) Дерматовенеролог	профпригоден	ab	
8) Хирург	профпригоден	ab	
9) Терапевт (дискл)	профпригоден	ab	
10) Профпатолог	не прошел	ab	

Исследования: [назначить](#) +

1) Клинический анализ крови (дискл)	ab	
2) Глюкоза (дискл)	ab	
3) Холестерин (дискл)	ab	
4) Клинический анализ мочи	ab	
5) Электrokардиография (дискл)	ab	
6) Флюорография в 2х проекциях (дискл)	ab	
7) Исследование крови на сифилис	ab	
8) Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год либо по эпидемиологическим показаниям	ab	
9) Аудиометрия	ab	
10) Измерение роста	ab	
11) Вес	ab	
12) Исследование вестибулярного анализатора	ab	

Рис. 68. Медицинская карта пациента, готовая к составлению заключения.

Убедитесь, что в колонке «Консультации» напротив врачей-специалистов (кроме самого председателя ВК) есть запись «профпригоден» или «непригоден», а в колонке «Исследования» напротив лабораторно-инструментальных

исследований — знак, что исследование сдано («✓»). В зависимости от требований к заполнению медицинских карт в Вашей медицинской организации Вы можете дополнительно проверить наличие отметки медработника (отмечено знаком «») и внесенного заключения врача-специалиста или результатов лабораторно-инструментального исследования (знак «ab»).

6.1.1. Внесение результата медицинского осмотра

После того, как Вы просмотрели качество заполнения медкарты, перейдите на вкладку «Заключение» и выберите соответствующий результат из списка: «Не выявлены медицинские противопоказания», «Выявлены медицинские противопоказания», «Не прошел», «Не завершил». В случае наличия медицинских противопоказаний укажите, к каким пунктам вредных и (или) опасных факторов или работ относится наличие медицинских противопоказаний (см. Рис. 69).

Укажите группу здоровья пациента, риск сердечно-сосудистых заболеваний по шкале SCORE. Вы также можете указать группу риска развития профзаболеваний, если она известна на данный момент.

Регистратура Договоры Поиск ВК МДО Медуслуги НСИ Профиль Штрихкод

Карты регистратуры

Периодический осмотр: 29н А. К. Р. Бланки Сохранить Вернуться без сохранения

Скворцов Андрей Владимирович Цена, факт./расч.: 0.00/0.00 руб. Состояние медосмотра: Выявлены мед пр/пок.

Пациент Документы Контакты Вредности Противопоказания Маршрут Заключение Корешок

Консультации: 8 - годен, 1 - непригоден, 1 - не прошел, сдано исследований 19 из 20

Текущий результат осмотра: **Выявлены медицинские противопоказания**

к вредным факторам и работам: ☒ 6.2 ☒ 6.1 ☐ 24

Врачебная комиссия
статус: **направлен на ВК**

Группа здоровья: IIIa группа - подозреваются или есть хрон заболевания, требуется диспансерное наблюдение

Стаж (в организации): 0 г. 0 мес. Общий стаж: 0 г. 0 мес.

Риск ССЗ по шкале SCORE: $\geq 1\%$ и $< 5\%$ - умеренный риск возникновения ССЗ

Группа риска развития профзаболеваний: не определена

Рис. 69. Выбор результата осмотра при формировании заключения.

Обращаем внимание, что при выборе результата «Не выявлены медицинские противопоказания» исследования и консультации, ранее не отмеченные как пройденные, будут автоматически отмечены заключением «профпригоден», «исследование сдано». В случае выбора результата «Выявлены медицинские противопоказания» программа потребует указать врача-специалиста, который отметил наличие противопоказаний, и диагноз по МКБ.

В зависимости от принятой в Вашей медицинской организации стандарта заполнения электронной медицинской карты при проведении медосмотров в некоторых случаях может быть удобно, когда программа автоматически проставляет отметки «профпригоден» или «исследование сдано» для всех остальных строк, в которых отметок врачей нет. Пользуйтесь этим инструментом ответственно, не допускайте внесения сведений о здоровье «по умолчанию».

6.1.2. Внесение сведений о заключительных диагнозах по МКБ

Все диагнозы по МКБ- 10 (Международная классификация болезней, 10-й пересмотр), установленные врачами-специалистами в процессе осмотра, автоматически собираются во вкладке «Заключение» и образуют единый список диагнозов (см. Рис. 70, а).

Для каждого диагноза указывается его код по МКБ и класс заболевания, а также должность и ф.и.о. врача (при заполненных данных медработника).

Председатель врачебной комиссии (врач-профпатолог, врач-терапевт) может дополнить этот список, нажав мышью рядом со знаком «+» в строке «Добавить заболевание» и ввести новый диагноз (см. Рис. 70, б). В случае необходимости удаления диагноза нажмите мышью на значок «✖» напротив соответствующего диагноза.

Группа риска развития профзаболеваний: не определена

Дата заключения: 21.07.2026

Диагноз по МКБ-10: Добавить заболевание +

- 1) H90.4 - Нейросенсорная потеря слуха односторонняя с нормальным слухом на противоположном ухе - основное / соматическое / хроническое / впервые установлено. (класс №8 «Болезни уха и сосцевидного отростка»), врач профпатолог ✖
- 2) Z00.8 - Другие общие осмотры - основное / соматическое / хроническое / впервые установлено. (класс №21 «Факторы, влияющие на состояние здоровья населения и обращения в учреждения здравоохранения»), врач терапевт ✖

Рекомендации работодателю:
Дополнительной информации не указано....

а)

Группа риска развития профзаболеваний: не определена

Дата заключения: 21.07.2026

Диагноз по МКБ-10: Добавить заболевание

- 1) H90.4 - Нейросенсорная п... K46 Грыжа брюшной полости неуточненная
- 2) Z00.8 - Другие общие осм... K46.9 **Неуточненная грыжа брюшной полости без непроходимости или гангрены**
- K46.1 Неуточненная грыжа брюшной полости с гангреной
- K46.0 Неуточненная грыжа брюшной полости с непроходимостью без гангрены

Рекомендации работодателю:
Дополнительной информации

б)

Рис. 70. Выбор заключительных диагнозов по МКБ из встроенного справочника.

Точно так же, как и при заполнении протокола консультации врачом-специалистом, для каждого диагноза по МКБ требуется указать тип, фазу и стадию заболевания. Кроме того, председатель ВК определяет, является ли диагноз основным либо сопутствующим, выставляя соответствующие отметки.

Таблица 16. Виды отметок диагнозов по МКБ.

<i>Раздел</i>	<i>Отметка в программе</i>
Структура заболевания	основное
	сопутствующее
Тип заболевания	соматическое
	инфекционное или отравление, св. с трудом
	профзаболевание
	прочие
Фаза заболевания	острое
	хроническое
Стадия заболевания	впервые установлено
	выявлено ранее

Чтобы сменить отметку диагноза, щелкните мышью на ее название. Отметка автоматически изменит формулировку. Например, отметка «острое» изменится на «хроническое», а при повторном нажатии мышью – наоборот.

Смена заболевания с «сопутствующего» на «основное» приведет к автоматическому снятию отметок «основное заболевание» у всех остальных диагнозов этого пациента и замене их на «сопутствующее». Если же у пациента выявлен только один диагноз, отметку «основное» изменить нельзя.

Установка отметок диагнозов влияет на разделы заключительного акта при его формировании. Обязательно обращайте внимание на отметки диагнозов при подготовке заключений.

6.1.3. Выдача рекомендаций работодателю

При оформлении заключения по результатам медицинского осмотра могут быть выданы рекомендации работодателю, которые указываются в тексте заключения. Для выдачи рекомендаций нажмите мышкой на ссылку «Дополнительной информации не указано...» (см. Рис. 71, а). Рекомендации работодателю могут содержать как типовые, так и дополнительные назначения (см. Рис. 71, б).

Риск ССЗ по шкале SCORE <1% - низкий риск возникновения ССЗ

Группа риска развития профзаболеваний не определена

Дата заключения 22.07.2026

Диагнозы не указаны Добавить заболевание +

Рекомендации работодателю:
Дополнительной информации не указано...

а)

Рекомендации работодателю x

Рекомендации врача-профпатолога:
Допуск с коррекцией зрения

Нуждается:		Рекомендуется направить:	
во временной смене работы	☐ Да ☒ Нет	на дообследование	☐ Да ☒ Нет
в лечебно-профилактическом питании	☐ Да ☒ Нет	в центр профпатологии	☐ Да ☒ Нет
в индивидуальных средствах защиты	☒ Да ☐ Нет	на амбулаторное обследование и лечение	☐ Да ☒ Нет
в наблюдении по группе риска развития профзаболевания	☐ Да ☒ Нет	на стационарное обследование и лечение	☐ Да ☒ Нет
		на медико-социальную экспертизу (МСЭ)	☐ Да ☒ Нет
		на диспансерное наблюдение	☒ Да ☐ Нет
		на санаторно-курортное лечение	☐ Да ☒ Нет

Внести Отмена

б)

Дата заключения 22.07.2026

Диагнозы не указаны Добавить заболевание +

Рекомендации работодателю:
 Рекомендуется направить работника: на диспансерное наблюдение
 Нуждается: в индивидуальных средствах защиты
 Рекомендации врача-профпатолога: Допуск с коррекцией зрения

в)

Рис. 71. Внесение рекомендаций работодателю: а) переход к рекомендациям; б) окно ввода рекомендаций; в) текст рекомендаций в электронной карте.

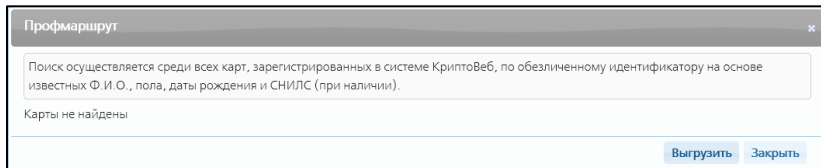
Выберите из предлагаемых списков стандартные рекомендации либо укажите рекомендации текстом. Вы можете использовать встроенные словари для быстрого внесения сведений текстом. Выданные рекомендации будут учтены системой при составлении заключительного акта.

Обращаем внимание, что рекомендации работодателю не могут содержать врачебную тайну!

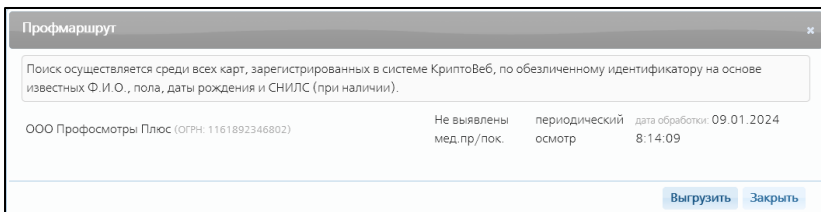
6.1.4. Обзор профмаршрута: поиск медицинских карт прошлых лет

Выполняя анализ сведений медицинской карты, врач-профпатолог (врач-терапевт) может просматривать информацию других медицинских карт, выданных на того же работника ранее в системе КриптоВеб.

Убедитесь, что у работника полностью указаны: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, СНИЛС. Нажмите на кнопку «Профмаршрут». Поиск медицинских карт прошлых лет начнется автоматически (см. Рис. 72).



а)



б)

Рис. 72. Профмаршрут: поиск медицинских карт пациента прошлых лет:

а) неудачный поиск — карты не найдены; б) успешный поиск — найдена карта прошлых лет в другой медицинской организации.

Если сведений о медицинских осмотрах этого работника в системе КриптоВеб нет, программа выведет сообщение «Карты не найдены». В случае если работник проходил медицинские осмотры ранее в этой же медицинской организации, возможен переход к медицинским картам прошлых лет — просто щелкните мышью в соответствующей строке.

Если же работник проходил медосмотры в других медицинских организациях, подключенных к системе КриптоВеб, будет доступна информация о наименовании медицинской организации, ее ОГРН, дате обработки сведений и результате медицинского осмотра. Саму медицинскую карту, при необходимости, можно получить при помощи сервиса медицинского документооборота.

Грамотная работа с механизмами профмаршрута позволяет сохранять преемственность медицинских осмотров — это одна из важнейших задач охраны здоровья работающего населения.

6.1.5. Внесение медицинских рекомендаций

При составлении заключения председатель врачебной комиссии врач-профпатолог (врач-терапевт) может при помощи программы собрать все клинические диагнозы из протоколов консультаций врачей-специалистов и сформулировать развернутый клинический диагноз. Точно так же из протоколов могут быть собраны рекомендации по обследованию и лечению.

Чтобы автоматически собрать все рекомендации, используйте кнопки «Собрать диагнозы», «Собрать рекомендации». Если Вам необходимо автоматически собрать все данные, нажмите «Собрать всё». Установленные врачами-специалистами диагнозы и выданные рекомендации автоматически соберутся в предложения, из которых Вы сможете собрать развёрнутую формулировку (см. Рис. 73).

Собрать всё		Собрать диагнозы	Собрать рекомендации
Рекомендации в медицинскую карту:			
Диагноз основной клинический	Хронический панкреатит с умеренным нарушением внешнесекреторной функции без болевого синдрома, без внутрисекреторной недостаточности.		
Диагноз сопутствующий клинический	Миопия ср.ст. (-3,25...-6,0) обоих глаз, прогрессирующее течение. Миопический конус на глазном дне. Признаков выраженной дистрофии сетчатки не выявлено.		
Рекомендации по лечению			
Рекомендации по обследованию			

Рис. 73. Сбор клинических диагнозов на вкладке «Заключение».

Медицинские рекомендации будут учтены только в медицинской карте, и не будут направляться работодателю либо распечатываться на документах, которые передаются работодателю.

6.1.6. Внесение сведений эпидемиологического анамнеза

Для некоторых видов работ (в частности, для «декретированного» контингента: пункты 23–26 Приложения 1 Порядка, утв. приказом МЗ РФ от 28.01.2021 №29н) для отправки структурированного электронного медицинского документа СЭМД (230) требуется обязательное указание сведений эпидемиологического анамнеза.

Раздел состоит из следующих подразделов:

- вид работ (для п.23 Приложения 1);
- наличие эпидемиологических показаний;
- сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях;
- сведения о профилактических прививках.

Эпидемиологический анамнез:

☐ Работник сельского хозяйства

☒ Работник в организациях пищевых и перерабатывающих отраслей промышленности, пунктах, базах, складах хранения и реализации, в транспортных организациях, организациях торговли, общественного питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций

☐ Имеются эпидемиологические показания

Сведения о перенесённых инфекционных заболеваниях

Туберкулёз ☐

Корь ☒ 2004 B05.4 Корь с кишечными осложнениями

Гепатит А ☐

Брюшной тиф ☐

Сведения о профилактических прививках

Корь ☒ V1 - 2000 V2 - 2005 RV 3 - 2018

Дифтерия ☐

Грипп ☒ RV - 2026

Рис. 74. Внесение сведений эпидемиологического анамнеза на примере работника пищевой промышленности.

Сведения эпидемиологического анамнеза указываются только с документов (например, на основании прививочного сертификата). Недопустимо указывать данные «со слов пациента».

Программа автоматически выбирает инфекционные заболевания и профилактические прививки, данные по которым следует указать, при их наличии. Основанием для такого выбора служит перечень вредных факторов и работ.

Поставьте отметку по тем сведениям, по которым у пациента либо в медицинской организации имеются подтверждающие документы. Для инфекционных заболеваний укажите год и диагноз по МКБ. Для профилактических прививок укажите вид (вакцинация или ревакцинация), порядковый номер, год.

6.1.7. Обзорные таблицы исследований и консультаций

В работе председателя врачебной комиссии врача-профпатолога (врача-терапевта) требуется быстрый анализ и сопоставление сведений: диагнозов и рекомендаций, выданных врачами-специалистами, результатов лабораторно-инструментальных исследований.

Пролистайте страницу вниз во вкладке «Заклучение», и Вы найдете две обзорные таблицы: таблица консультаций врачей-специалистов и таблица лабораторно-инструментальных исследований. Обе эти таблицы содержат основную информацию: для врачей-специалистов доступны диагнозы и рекомендации, для исследований — результаты и заключения (см. Рис. 75).

Если требуется просмотреть протокол консультации или исследования подробно, можно нажать мышью на наименовании медицинской услуги.

Таблица консультаций врачей-специалистов					
Врач	Заключение	Диагноз		Рекомендации	
		по МКБ-10	клинический	по обследованию	по лечению
Психиатр	профпригоден		здоров		
Нарколог	профпригоден		здоров		
Невролог	профпригоден		Здорова		
Стоматолог	профпригоден		Здоров(а)		
Оториноларинг	профпригоден	H90.3	Хр. двусторонняя сенсоневральная тугоухость 1 ст.	Слухоподдерживающее лечение два раза в год.	
Офтальмолог	профпригоден	H52.1	Пресбиопия. Гиперметропия слабой степени обоих глаз.		
Дерматовенеро	профпригоден	L20.8	здорова		
Гинеколог	профпригоден	N80.0		УЗИ ОМТ 1 раз в год	
Хирург	профпригоден		Здорова		
Терапевт	профпригоден	Z00.8	Здорова		
Профпатолог	профпригоден	D13.4		- УЗИ ОМТ в ДИНАМИКЕ, Д НАБЛЮДЕНИЕ ГИНЕКОЛОГА. УЗИ ОБП в динамике.	

а)

Таблица лабораторно-инструментальных исследований		
Наименование	Статус	Результат, заключение
Клинический анализ крови	пройдено	СОЭ: 6 мм/ч, Лейкоциты: 6,6 *10 ⁹ /л, Тромбоциты: 281 *10 ⁹ /л, Гемоглобин: 133 гр/л, Эритроциты: 4,00 *10 ¹² /л, Гематокрит: 39,3 , MCV: 98,3 фл, MCH: 33,2 пг, MCHC: 338 г/л, Лимфоциты: 22,6 %
Глюкоза	пройдено	Глюкоза 4,68 ммоль/л
Холестерин	пройдено	Холестерин 5,42 ммоль/л
Клинический анализ мочи	пройдено	уд. вес: 1,025 г/л, цвет: Светло-желтая , пр-ть: прозрачная , Pro: 0 г/л, Glu: 0 ммоль/л, Leu: 0 в п.зр., Er: 0 в п.зр. , соли: 0
Электrokардиография	пройдено	Синусовый ритм 65 в мин. Вертикальное положение ЭОС.
Рентгенография грудной клетки в 2 проекциях	пройдено	p/r(ФЛГ) без патологических изменений
Исследование крови на сифилис	пройдено	RW отр.
HBsAg в крови	пройдено	HBsAg отр.
анти-HCV Ig (суммарные)	пройдено	анти-HCV Ig (суммарные) отр.
анти-HBc Ig (суммарные)	пройдено	анти-HBc Ig отр.

б)

Рис. 75. Обзорные таблицы: а) консультации врачей-специалистов; б) лабораторно-инструментальные исследования.

При включенной настройке совместного доступа обычные врачи-специалисты не могут корректировать протоколы консультаций других врачей, но врач-профпатолог (если он является администратором) может внести изменения или уточнения в любой из протоколов консультации или исследования.

6.2. Печать закрывающих медицинских документов

С момента, когда медицинской карте присвоен завершающий статус окончания медосмотра, в системе доступна печать заключения по результатам медицинского осмотра и выписки из медицинской карты согласно пп. 16, 33, 48 Порядка, утвержденного приказом от 28.01.2021 №29н.

Выберите медицинскую карту либо выберите несколько медицинских карт при помощи мыши так, как показано в разделах 5.4.2–5.4.6 настоящего руководства. Нажмите кнопку «Бланки».

6.2.1. Выбор видов бланков

Как и в случае печати бланков первичных медицинских документов, система автоматически определяет, какие бланки доступны для данного пациента: для разных видов медицинских осмотров бланки будут отличаться (см. Рис. 76).

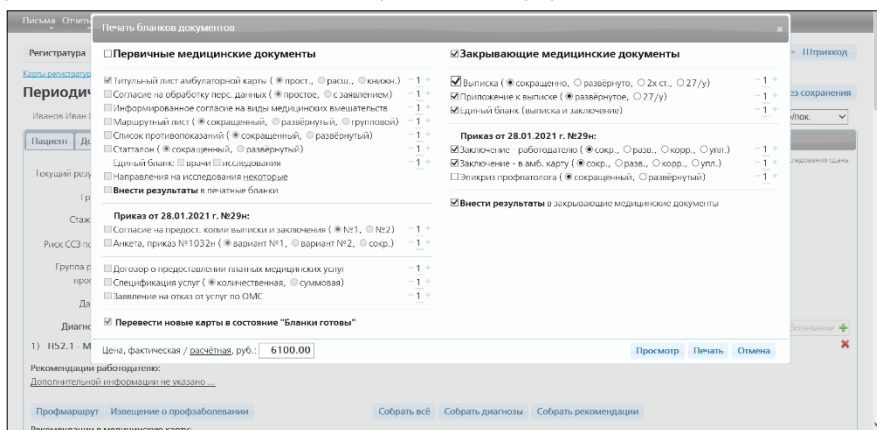


Рис. 76. Окно печати бланков. Выбран раздел закрывающих медицинских документов.

Из бланков, доступных во всех случаях, следует отметить выписку из медицинской карты, а также «Единый бланк», когда для экономии бумаги выписки и заключение распечатываются на один лист А4. Вы можете выбирать варианты бланков, и система подстроится, запомнив, какими бланками Вы пользуетесь.

Бланки заключений будут различаться в зависимости от приказа Минздрава РФ по данному виду осмотров. Для некоторых регионов доступны также региональные формы бланков заключений, утвержденные в Вашем регионе.

Чтобы результаты осмотра были впечатаны в бланки выписки и заключения, установите отметку «Внести результаты».

Особый вид документа «Эпикриз профпатолога» сводит информацию, сформированную врачом-профпатологом, на отдельный лист для вклеивания в медицинскую карту.

В некоторых случаях необходимо только просмотреть информацию бланков закрывающих документов на экране, не печатая их. В этом случае по окончании выбора видов бланков нажмите кнопку «Просмотр» (см. Рис. 77).

Рис. 77. Режим предварительного просмотра заключения.

Режим предварительного просмотра также удобен, если Вы только знакомитесь с формами документов системы и пока не планируете их распечатывать на бумаге.

По окончании выбора вида бланков нажмите кнопку «Печать». Система автоматически подготовит печатный макет каждой карты, и затем предложит выбрать принтер, на котором следует их распечатать. Укажите нужный принтер и подтвердите печать.

Вы также можете вместо принтера выбрать из списка печать в файл PDF или XPS, в зависимости от настроек Вашей операционной системы. В этом случае печатные макеты будут выгружены в файл и могут быть распечатаны позже.

При необходимости что-то допечатать дополнительно, снова отметьте медицинскую карту и выберите печать дополнительных бланков документов.

6.2.4. Региональные формы бланков документов

Если в Вашем регионе Министерством (Департаментом) здравоохранения приняты особые формы заключений, заключительных актов и иных документов, не противоречащие действующим нормативным требованиям Минздрава России (например, принятые в рамках приказа МЗ РФ от 28.01.2021 № 29н), Вы можете указать это в настройках системы КриптоВеб.

В случае необходимости использования региональных форм перейдите в раздел «Профиль» – «Настройки» и в подразделе «Виды бланков документов» найдите настройку «При печати использовать бланки...» (см. Рис. 78).

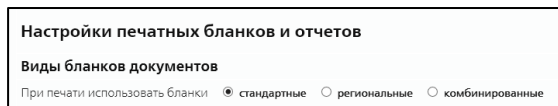


Рис. 78. Переключение между стандартными, региональными и комбинированными наборами бланков документов.

6.2.5. Отправка документов через медицинский документооборот

Система КриптоВеб, при подключенном сервисе «Медицинский документооборот», позволяет направлять заключения по результатам медосмотра и выписки из медицинских карт в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством передачи по защищенным каналам связи, исключающим возможность несанкционированного доступа к информации третьих лиц, и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных (требования п. 16 Порядка, утвержденного приказом Минздрава РФ от 28.01.2021 №29н).

Заключения по результатам медосмотра можно передать работодателю и в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, если они являются абонентами системы КриптоВеб.

Выписки из медицинской карты содержат врачебную тайну пациента. Не допускайте передачу выписок лицам, не являющимся медицинскими работниками, даже в случае, если их передача производится средствами медицинского документооборота.

Подробнее об использовании сервиса медицинского документооборота (МДО) Вы можете прочесть в соответствующем томе документации к системе. Возможности сервиса МДО в Вашем регионе, подачу заявки на подключение к сервису МДО, составление спецификации или дополнительного соглашения необходимо согласовывать с Оператором системы или его представителем.

6.3. Отчеты и заключительные акты

При работе в сервисе «Электронный медосмотр» системы КриптоВеб доступен целый ряд отчетных форм, которые строятся автоматически на основании сведений о пациентах, введенных в систему.

Возможности раздела «Отчеты» относятся к поименным спискам и доступны только для периодических медицинских осмотров.

Чтобы открыть перечень доступных отчетов, перейдите в раздел «Договоры» и откройте поименный список договора, для которого требуется сформировать отчет. В правом верхнем углу дополнительного горизонтального меню нажмите кнопку «Отчеты» (см. Рис. 79).

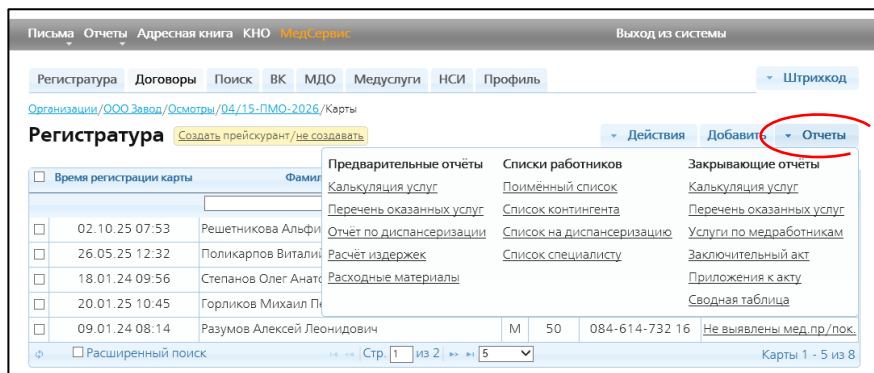


Рис. 79. Перечень отчетов для периодических осмотров.

Обращаем внимание, что в главном горизонтальном меню имеется другой пункт «Отчеты», который включает режим передачи отчетов в контрольно-надзорные органы. Не перепутайте их.

В системе реализовано 15 отчетных форм, перечень отчетных форм постоянно пополняется. Для удобства использования отчеты разделены на три категории: предварительные отчеты, списки работников и закрывающие отчеты.

Важной особенностью программы является то, что предварительные отчеты и списки работников могут быть сформированы в виде печатных форм сразу после загрузки поименного списка в программу и распечатки медицинских карт. Такой подход существенно ускоряет взаимодействие медицинской организации и предприятия-работодателя в период до заключения договора (определение цены медицинского осмотра по поименному списку), а также позволяет сразу получать готовые отчеты.

Обращаем Ваше внимание, что корректная работа отчетных форм обеспечивается системой КриптоВеб исключительно для пакетов Microsoft Word и Microsoft Excel. Корректная работа отчетов при использовании программ-заменителей не гарантируется.

Помимо сведений самого поименного списка, для построения некоторых отчетов требуются дополнительные сведения, которые следует заполнять до начала формирования отчетов. О том, какие отчетные формы имеются, какие дополнительные сведения потребуются, и в каких разделах настоящего руководства можно прочесть информацию о заполнении, указано ниже (см. Таблица 17).

Таблица 17. Виды отчетных форм периодических осмотров. Дополнительные сведения, требующиеся для формирования отчетов.

<i>Отчетная форма</i>	<i>Описание</i>	<i>Требуются сведения</i>	<i>Раздел докум.</i>
Предварительные отчёты			
Калькуляция услуг	Расчет ценового предложения периодического осмотра с разбивкой по медуслугам.	Цены по приказам	4.1.3
Перечень оказанных услуг	Расчет ценового предложения периодического осмотра по каждому работнику поименного списка.	Цены по приказам	4.1.3
Отчет по диспансеризации	Расчет медицинских услуг, которые могут быть пройдены согласно порядку диспансеризации определенных групп взрослого населения (приказ МЗ РФ от 27.04.2011 № 404н).	—	—

<i>Отчетная форма</i>	<i>Описание</i>	<i>Требуются сведения</i>	<i>Раздел докум.</i>
Расчёт издержек	Расчет экономических показателей периодического осмотра при выполнении контрактных или котировочных процедур.	Издержки по приказам	4.1.3
Расходные материалы	Расчет количества и стоимости расходного материала, необходимого для проведения осмотра.	Расходные материалы	4.1.7
Списки работников			
Поимённый список	Полная информация поименного списка, аналогичная таблице для рекомендованного формата для MS Excel.	—	—
Список контингента	Сокращенная информация списка, содержащая только количество работников, пол, возраст и вредные и (или) опасные факторы и работы.	—	—
Список на диспансеризацию	Перечень работников, которые могут быть направлены на диспансеризацию (приказ МЗ РФ от 27.04.2011 № 404н).	—	—
Список специалисту	Перечень работников, направляемых к определенному врачу-специалисту либо на определенные исследования.	—	—
Закрывающие отчеты			
Калькуляция услуг	Расчет фактического ценового предложения периодического осмотра с разбивкой по медицинским услугам, за вычетом фактически неоказанных услуг.	Цены по приказам, отметки о медреслугах	4.1.3, 5.5, 5.6

<i>Отчетная форма</i>	<i>Описание</i>	<i>Требуются сведения</i>	<i>Раздел докум.</i>
Перечень оказанных услуг	Расчет фактического ценового предложения периодического осмотра по каждому работнику поименного списка, за вычетом фактически неоказанных услуг.	Цены по приказам, отметки о медуслугах	4.1.3, 5.5, 5.6
Услуги по медработникам	Расчет фактически оказанных услуг в разбивке по медицинским работникам.	Отметки о медуслугах	5.5, 5.6
Заключительный акт	Формирование заключительного акта согласно п. 45 Порядка, утвержденного приказом МЗ РФ от 28.01.2021 № 29н.	Все карты заполнены, осмотры завершены	5.5, 5.6, 6.1
Приложения к акту	Приложения к заключительному акту для Социального фонда России. Содержат врачебную тайну и не могут выдаваться предприятию-работодателю.	Все карты заполнены, осмотры завершены	5.5, 5.6, 6.1
Сводная таблица	Таблица для контрольно-надзорных органов (Центр профпатологии, Социальный фонд России), содержащая сводную информацию о результатах медосмотра.	Все карты заполнены, осмотры завершены	5.5, 5.6, 6.1

6.3.1. Калькуляция предварительная и фактическая

Калькуляция медицинских услуг предназначена для быстрого расчета стоимости периодических осмотров по всему поименному списку. В случае если калькуляция рассчитывается до начала осмотра либо до заключения договора, выбирайте отчет «Калькуляция услуг» в колонке «Предварительные отчеты». В этом случае ответ на обычный вопрос предприятия-работодателя «Сколько стоит медосмотр?» Вы получите в течение нескольких минут.

Калькуляция будет построена, даже если цены медицинских услуг в программу КриптоВеб не были введены. В этом случае расчет сможет продолжить экономист, поскольку количество медицинских услуг каждого вида будет вычислено автоматически исходя из пола, возраста, вредных и (или) опасных производственных факторов и работ (см. Рис. 80).

Письма Отчеты Адресная книга КНО МедСервис					Выход из системы	
Регистратура	Договоры	Поиск	ВК	МДО	Медуслуги	НСИ Профиль
Организации/ООО Завод/Осмотры/04/15-ПМО-2026/Карты						
Предварительная калькуляция медицинских услуг					Выгрузить	Печать
Сводка:						
Пациентов: 8		Услуг: 287		Стоимость: 0.00 р.		
Услуга по приказу 804н (в медорганизации)	Код	Эконом. код	Количество	Цена услуги	Выручка, план	
Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-акушера-гинеколога	804.001.002		2	0.00 р.	0.00 р.	
Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-дерматовенеролога	804.008.002		7	0.00 р.	0.00 р.	
Профилактический прием (осмотр, консультация) врача психиатра-нарколога	804.036.002		8	0.00 р.	0.00 р.	
Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-невролога	804.023.002		8	0.00 р.	0.00 р.	
Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-оториноларинголога	804.028.002		8	0.00 р.	0.00 р.	
Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-офтальмолога	804.029.002		7	0.00 р.	0.00 р.	
Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-профпатолога	804.033.002		8	0.00 р.	0.00 р.	

Рис. 80. Отчет предварительной калькуляции медицинских услуг без заранее введенных цен на услуги. Автоматически рассчитано количество услуг.

Фактическая калькуляция, в отличие от предварительной, имеет дополнительные колонки, показывающие количество и стоимость фактически оказанных медицинских услуг, в сравнении с плановым. Фактическую калькуляцию можно построить в любой момент проведения медицинского осмотра (промежуточная калькуляция) либо по его окончании.

Результаты калькуляции можно выгрузить в файлы формата Microsoft Excel, распечатать на принтере или в файлы формата PDF или XPS.

6.3.2. Перечень оказанных услуг

Точно так же, как и калькуляция медицинских услуг, перечень оказанных услуг может быть предварительным (плановое оказание услуг) и фактическим. В отличие от калькуляции медицинских услуг, перечень оказанных услуг строится не только по всему поименному списку, но и по каждому работнику предприятия-работодателя отдельно (см. Рис. 81).

Полученный отчет получается довольно объемным по количеству строк. Не рекомендуется отправлять данный отчет на печать. Его можно выгрузить в файл Microsoft Excel в двух вариантах: в форме перечня (как на экране) и в форме кросс-таблицы.

Письма
Адресная книга
КНО
МедСервис
Выход из системы

Регистратура
Договоры
Поиск
ВК
МДО
Медуслуги
НСИ
Профиль
Штрихкод

Организации/ООО Печатники/Осмотры/Импортированный 02.07.2026 21:35:51/Карты

Предварительный перечень оказанных услуг с детализацией
Выгрузить
Печать

Сводка:
Пациентов: 12
Услуг: 362
Стоимость: 0,00 р.

Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Отдел	Специальность
#Алексеев	Олег	Викторович	06.05.1984	Производство	оператор копировальных и множительных машин

Наименование	Код услуги по	Эконом. код	Дата оказания	Учтен	Врач	Медсестра	Санитарка	Выручка, р.
Профилактиче- прием (осмотр, консультация) врача- профпатолога	804.033.002			вкл.				0,00
Профилактиче- прием (осмотр, консультация) врача- терапевта	804.047.002			вкл.				0,00
Профилактиче- прием (осмотр,	804.057.002			вкл.				0,00

Рис. 81. Отчет-перечень оказанных услуг с детализацией.

6.3.3. Заключительный акт

По итогам проведения периодических осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения проведения периодических осмотров составляет заключительный акт.

Обязательным условием формирования заключительного акта и приложений к нему в системе КриптоВеб является завершение осмотров всех работников поименного списка. Для отметки работников, не пришедших на осмотр или не завершивших осмотр, используйте статусы «Не прошел», «Не завершил».

Чтобы построить заключительный акт периодических медицинских осмотров, убедитесь, что сведения о заключениях вписаны во все медицинские карты поименного списка, затем в разделе «Отчеты» выберите пункт «Заключительный акт» (см. Рис. 82).

В случае необходимости использования региональных форм перейдите в раздел «Профиль» — «Настройки» и в подразделе «Виды бланков документов» найдите настройку «При печати использовать бланки...» (см. Рис. 78).

здать	Действия	Добавить	Отчеты
Предварительные отчёты	Списки работников	Закрывающие отчёты	
Калькуляция услуг	Поимённый список	Калькуляция услуг	
Перечень оказанных услуг	Список контингента	Перечень оказанных услуг	
Отчёт по диспансеризации	Список на диспансеризацию	Услуги по медработникам	
Расчёт издержек	Список специалисту	Заключительный акт	
Расходные материалы		Приложения к акту	
		Сводная таблица	

Рис. 82. Переход к построению заключительного акта.

Обращаем внимание на то, что при формировании заключительного акта используется информация, расположенная в Профиле медицинской организации, в карточке предприятия-работодателя (в том числе статистические сведения работодателя), а также сведения самих медицинских карт пациентов. Чтобы получить качественное формирование заключительного акта, убедитесь, что заполнены следующие сведения (см. Таблица 18).

Заключительный акт будет автоматически открыт в программе Microsoft Word, и Вы сможете внести правки в этот файл. Форма заключительного акта может различаться в зависимости от региона Вашей медицинской организации. По умолчанию будут использоваться стандартные формы, составленные согласно требованиям Порядка, утвержденного приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н, и реализованные в системе КриптоВеб (см. Рис. 83).

Таблица 18. Виды информации, использующиеся в заключительных актах.

Вид информации	Описание	Раздел докум.
Реквизиты медорганизации	Наименование, адрес, ОГРН организации, номер и дата лицензии на медицинскую деятельность, ФИО главного врача, председателя ВК.	4.1.1
Данные работодателя	Наименование, ОГРН организации, номер договора, ФИО представителя трудового коллектива.	5.3.1, 5.3.2
Сведения о численности работников	Общая численность работников, в том числе работников с вредными и (или) опасными условиями труда, занятых на отдельных видах работ, численность подлежащих осмотру.	5.3.2
Заключения по результатам медосмотров	ФИО пациента, дата рождения, пол, должность, подразделение, вредные и опасные производственные факторы, диагнозы, рекомендации.	6.1

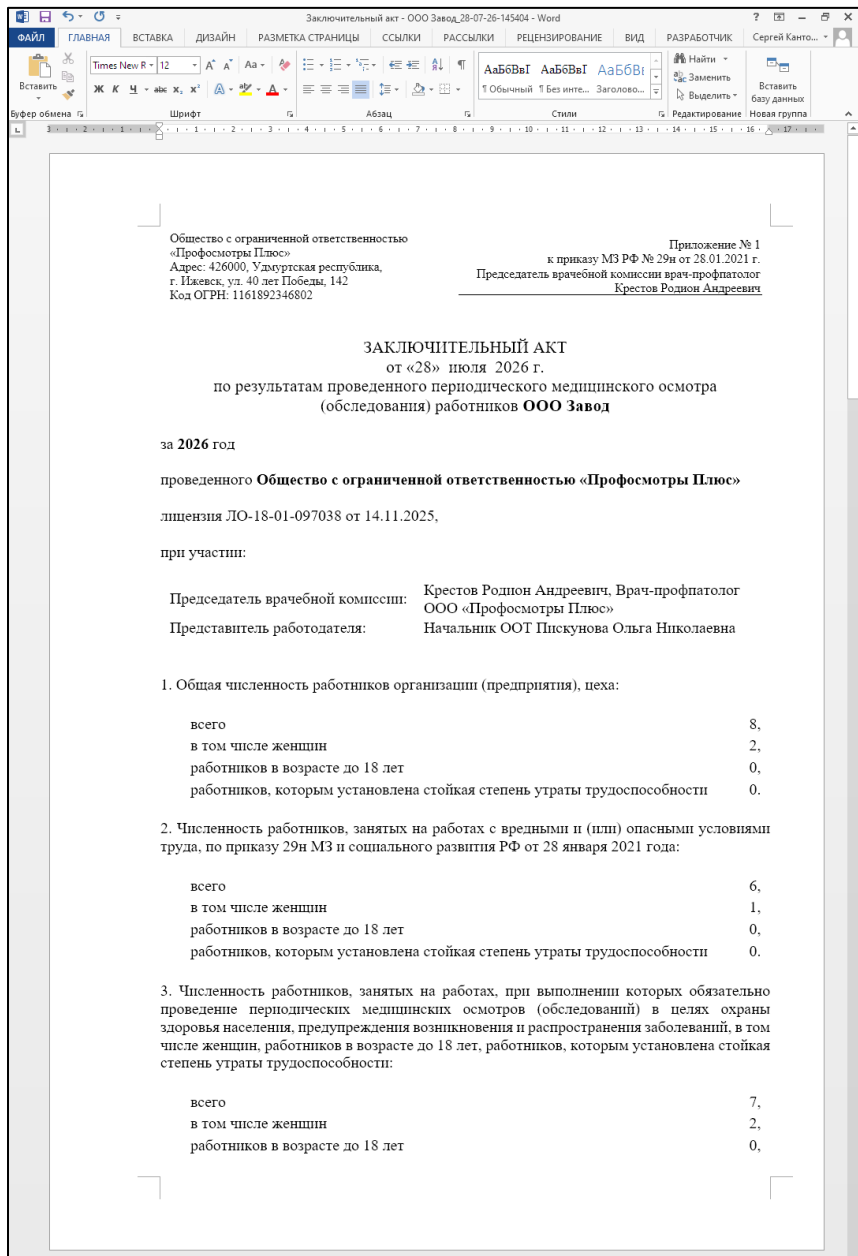


Рис. 83. Заключительный акт, открытый в программе Microsoft Word.

6.3.4. Приложения к заключительному акту

Сервис «Электронный медосмотр» в системе КриптоВеб позволяет формировать приложения к заключительному акту в форме готового документа. Этот документ содержит развернутые сведения о диагнозах и медицинские рекомендации по отношению к пациентам.

Как правило, приложения к заключительному акту необходимы для углубленного анализа профзаболеваемости Центром профпатологии региона или для проведения лечебно-профилактических мероприятий, организованных Социальным фондом России (например, санаторно-курортное лечение).

Обращаем внимание, что приложения к заключительному акту содержат врачебную тайну. Недопустимо передавать приложения к заключительному акту в адрес предприятия-работодателя.

Приложения к заключительному акту могут быть направлены в Центр профпатологии региона или Социальный фонд России, при необходимости, по их запросу.

Чтобы сформировать приложения к заключительному акту, в разделе «Отчеты» выберите пункт «Приложения к акту». Документ сформируется автоматически и будет открыт программой Microsoft Word (см. Рис. 84). Вы сможете отредактировать его или использовать его как часть другого документа.

№	Фамилия И.О.	Код МКБ-10	Тип	Течение	Стадия
7	Столетов Иван Владимирович	E74.9	соматическое	хроническое	впервые установлено
		G90.8	соматическое	хроническое	впервые установлено
		H52.1	соматическое	хроническое	впервые установлено
		Z00.8	соматическое	хроническое	впервые установлено
8	Щепин Алексей Алексеевич	E66.8	соматическое	хроническое	впервые установлено
		I11.9	соматическое	хроническое	впервые установлено
		I80	соматическое	хроническое	впервые установлено

Приложение 2

Перечень лиц, которым рекомендовано амбулаторное обследование и лечение.

№	Фамилия, И. О.	Пол	Дата рождения	Профессия
1	Горликов Михаил Петрович	М	26.06.1965	водитель автомобиля (автомолшстерны)
2	Поликарпов Виталий Владимирович	М	04.11.1991	Слесарь-ремонтник, занятый на горячих участках работ. Электросварщик ручной сварки, занятый на горячих участках работ
3	Разумов Алексей Леонидович	М	08.05.1976	Начальник - геофизической партии

Приложение 3

Перечень лиц, которым рекомендовано диспансерное наблюдение.

№	Фамилия И.О.	Пол	Дата рождения	Профессия
1	Горликов Михаил Петрович	М	26.06.1965	водитель автомобиля (автомолшстерны)

Рис. 84. Приложения к заключительному акту в программе Microsoft Word.

6.3.5. Сводная таблица

Для детального анализа результатов выполнения периодических осмотров сервис «Электронный медосмотр» позволяет сводить все данные по медицинскому осмотру в таблицу, которая может быть полезна при анализе профзаболеваемости Центром профпатологии региона или при планировании лечебно-профилактических мероприятий Социальным фондом России.

Обращаем внимание, что сводная таблица к заключительному акту содержит врачебную тайну. Недопустимо передавать сводную таблицу в адрес предприятия-работодателя.

Сводная таблица может быть направлена в Центр профпатологии региона или Социальный фонд России по их запросу.

Чтобы сформировать сводную таблицу к заключительному акту, в разделе «Отчеты» выберите пункт «Сводная таблица». Документ сформируется автоматически и будет открыт программой Microsoft Excel.

Глава 7. Тарификация сервиса

Сервис «Электронный медосмотр», входящий в систему КriptoВеб, предоставляется на платной основе. Абонент системы получает право использования программы для ЭВМ «КriptoВеб» по тарифным планам. Оператор, в свою очередь, на основании договора-оферты, опубликованном на официальном сайте системы по адресу: <https://www.cryptoweb.ru/documents>, предоставляет неисключительное право использования системы в оплаченном Абонентом объеме.

Права на программу для ЭВМ предоставляются по принципу предоплаты. Для удобства абонентов Оператор предоставляет два различных тарифных плана оплаты неисключительных прав.

Таблица 19. Типы тарифных планов сервиса «Электронный медосмотр».

Тарифный план	Тип плана	Что оплачивается	Что неограничено	Порядок оплаты
«Электронный медосмотр»	пакетный	медицинские карты	количество пользователей	по мере окончания оплаченного пакета
«Клиника медосмотров»	безлимит	количество пользователей	медицинские карты	ежемесячно, фиксированная сумма

Подробное описание тарифных планов опубликовано в Прейскуранте на сайте Оператора по адресу: <https://www.cryptoweb.ru/documents>.

7.1. Биллинг тарифного плана «Электронный медосмотр»

Для учета работы абонентов системы по тарифному плану «Электронный медосмотр» (одноименного с сервисом) используется информационная система автоматического биллинга Оператора, которая учитывает каждую медицинскую карту, созданную и обработанную абонентами системы.

Поскольку медицинские карты хранятся и передаются только в зашифрованном виде, Оператор не имеет доступа к сведениям пациентов медицинских карт.

Учет медицинских карт производится по их идентификационным номерам, видам осмотра, датам создания и статусам.

7.1.1. Тарифицированные и нетарифицированные карты

Основным показателем для учета количества потребленных Абонентом прав на программу для ЭВМ является статус медицинской карты, поэтому пользователям системы следует быть внимательными: не допускать загрузку и обработку «мусорных» данных, не создавать дубликаты поименных списков внутри системы, своевременно отмечать пациентов, не явившихся на осмотр.

Все виды статусов медицинских карт содержит Таблица 5 на стр. 51. Статусы распределены на три группы. Медицинская карта называется тарифицированной, если она учитывается Оператором как потребленное Абонентом право использования программы для ЭВМ. Медицинские карты могут быть также нетарифицированными, т.е. такими, которые не учитываются Оператором при взаиморасчетах с Абонентом.

Таблица 20. Тарификация медицинских карт по их статусам.

<i>Группа статусов</i>		<i>Статус</i>	<i>Признак учета</i>
I.	Подготовка медосмотра	Не начат	карта не тарифицируется
II.	Идет медосмотр	Бланки готовы	карта тарифицирована
		Бланки выданы	карта тарифицирована
III.	Медосмотр завершен	Не выявлены мед.пр/пок.	карта тарифицирована
		Годеи	
		Выявлены мед.пр/пок.	карта тарифицирована
		Не годен	
		Не завершил	карта тарифицирована
		Не прошел	карта не тарифицируется

Из таблицы видно, что Оператор не предъявляет к оплате права по тем медицинским картам, по которым Абонент не проводил медицинские осмотры (статусы: «Не начат», «Не прошел», включая расширенную обработку статуса «Не прошел»). Все остальные медицинские карты будут предъявлены к оплате, и каждая из них будет уменьшать ранее оплаченный пакет приобретенных прав.

Смена статусов выполняется в порядке следования их групп. Вы не сможете «вернуть» пациента, у которого уже распечатаны бланки или сформировано заключение, в статус «Не начат».

7.1.2. Что по тарифу полностью бесплатно

При работе по тарифному плану «Электронный медосмотр» полностью бесплатными для Абонента являются следующие действия в программе:

- ввод данных медицинской карты до начала ее печати (например, сведения по пациенту поступили, но сам пациент так и не пришел на осмотр);
- формирование любых отчетов, не связанных с печатью медицинских карт, в том числе расчет, печать и выгрузка предварительной калькуляции периодического медицинского осмотра;
- повторная печать ранее отпечатанных бланков медицинской карты (в любом количестве), даже в случае изменений сведений о пациенте.

7.1.3. С какого момента карта тарифицируется и снимается с тарификации

Медицинская карта тарифицируется в момент распечатки ее бланков либо в момент искусственного изменения статуса на «Бланки готовы» или «Бланки выданы» (например, для учета карты, которая передана из другой медицинской организации или сформирована на заводском печатном бланке).

Карта будет снята с тарификации при ее удалении (например, после ошибочной загрузки поименного списка), а также при установке статуса карты «Не прошел», либо, при расширенной обработке статусов, соответствующих расширенных статусов: «Командировка», «Отпуск», «Увольнение» и т.д.

7.1.4. Каким образом ведутся расчеты с Оператором

По тарифному плану «Электронный медосмотр» один раз в месяц Оператор выгружает информацию из информационной системы автоматического биллинга, и на ее основании проверяет остаток ранее оплаченных неисключительных прав на программу для ЭВМ.

В случае если в наступающем новом календарном месяце возможно превышение лимита оплаченного пакета тарифного плана (например, при лимите 1000 карт Абонент истратил уже 893 карты), представитель Оператора предупредит Абонента о предстоящем окончании лимита и выставит счет на следующий лимит. В случае если Абонентом является бюджетная организация, Оператор совместно с Абонентом проводят мероприятия по заключению дополнительных соглашений к договору.

Если Абонент превысил оплаченный лимит тарифного плана, счет ему будет выставлен сразу. В случае неоплаты счета Оператор может, в зависимости от ситуации, предупредить Абонента или ограничить время его работы в системе. В случае длительной неоплаты Абонент может быть временно отключен Оператором.

7.1.5. Как учитывается ситуация, если пациент не явился на осмотр

В случае неявки пациента на осмотр следует установить статус медицинской карты «Не прошел» либо соответствующий расширенный статус (например, «Декретный отпуск», «Больничный лист»).

Система автоматического биллинга зафиксирует смену статуса и отметит медицинскую карту как нетарифицированную. Если раньше эта карта была предъявлена к оплате (например, медицинские карты были подготовлены Абонентом и распечатаны 28 апреля, но о неявке пациента стало известно 15 мая, когда биллинг Оператора уже учел эти карты), учет карт биллингом в следующем месяце уже будет вестись за вычетом этой карты; сведения пересчитают.

7.1.6. Как учитываются медосмотры по другим приказам Минздрава

Для сервиса «Электронный медосмотр» основным является учет медицинских карт по приказу МЗ РФ от 28.01.2021 № 29н. Медицинские карты по другим видам осмотров (освидетельствований) учитываются автоматической системой биллинга с тем же или с пониженным (льготным) коэффициентом.

Таблица 21. Особая тарификация медосмотров различных видов.

<i>Вид осмотра (освидетельствования)</i>	<i>Номер и дата приказа Минздрава России</i>	<i>Кэфф. учета</i>
предварительный	от 28.01.2021 № 29н	1,0
периодический	от 28.01.2021 № 29н	1,0
работа на судне	от 01.11.2022 № 714н	1,0
водители (кандидаты в водители)	от 24.11.2021 №1 092н	0,5
диспансеризация госслужащих	от 14.04.2005 № 201н	0,5
владение оружием	от 26.11.2021 № 1104н	0,2

В случае если карта создается одновременно по нескольким приказам (например, для одного и того же пациента: и предварительный осмотр, и диспансеризация госслужащих), коэффициенты учета складываются.

7.2. Биллинг тарифного плана «Клиника медосмотров»

Тарифный план «Клиника медосмотров» предоставляет абонентам доступ к сервису «Электронный медосмотр», как и основной тарифный план, но он не имеет сложной системы учета карт и предлагает фиксированную ежемесячную стоимость прав на программу для ЭВМ «КриптоВеб» вне зависимости от объема использованного тарифа. По согласованию с Оператором возможна

фиксированная ежеквартальная или ежегодная стоимость тарифа по предоплате с предоставлением скидки за приобретаемый объем.

Стоимость тарифного плана «Клиника медосмотров» зависит от количества пользователей (работников — физических лиц) Абонента, подключенных к сервису «Электронный медосмотр». Напомним, что каждый пользователь системы КriptoВеб получает персональный сертификат электронной подписи.

Обращаем внимание, что стоимость тарифного плана «Клиника медосмотров» остается фиксированной и подлежит оплате, даже если в каком-то из периодов Абонент в целом или некоторые из пользователей не использовали программу.

7.2.1. Как учитываются пользователи биллингом системы

Учет пользователей системы автоматическим биллингом в системе КriptoВеб осуществляется по персональным сертификатам ключа проверки электронной подписи — сколько подключено к системе работников, такой уровень тарифного плана и используется при взаиморасчетах. Например, если в медицинской организации в какой-то момент работало 7 пользователей, и Абонент использовал тарифный план «5—7 пользователей», то подключение следующего, восьмого пользователя приведет к необходимости переходить на тарифный план «8—12 пользователей».

Количество рабочих мест (компьютеров, ноутбуков), с которых осуществляется доступ к системе, может быть произвольным, и автоматический биллинг системы это не учитывает. Рассмотрим примеры двух часто встречающихся ситуаций, когда количество работников и рабочих мест не совпадает (см. Таблица 22).

Таблица 22. Примеры ситуаций несовпадения количества работников и количества рабочих мест.

<i>Ситуация №1</i>	<i>Ситуация №2</i>
Врач-профпатолог в первой половине дня работает в корпусе №4, а после обеда — в главном корпусе клиники. Также иногда он выходит в систему с персонального ноутбука.	На компьютере в кабинете врача-профпатолога иногда работает помощник врача-профпатолога, а иногда — медрегистратор, но компьютер один и тот же.
Биллинг учитывает: 1 пользователь	Биллинг учитывает: 3 пользователя

Для планирования расходов на использование системы по тарифному плану «Клиника медосмотров» распределите рабочие обязанности между своими работниками, подключенными к системе КriptoВеб, как можно более эффективно.

7.2.2. Каким образом ведутся расчеты с Оператором

По тарифному плану «Клиника медосмотров» один раз в месяц Оператор выставляет счёт на оплату неисключительных прав на программу для ЭВМ за будущий месяц. Сумма фиксированная, поскольку тарифный план является безлимитным. Работа в системе ведется только по предоплате.

По согласованию с Оператором можно выбрать квартальную или годовую систему предоплаты, в этом случае можно обсудить скидку за приобретаемые объемы.