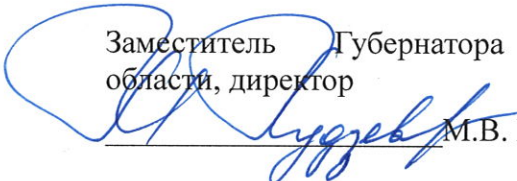


СОГЛАСОВАНО

Департамент информатизации Тюменской области

Заместитель Губернатора Тюменской области, директор


М.В. Рудзевич

СОГЛАСОВАНО

Департамент здравоохранения Тюменской области

Директор

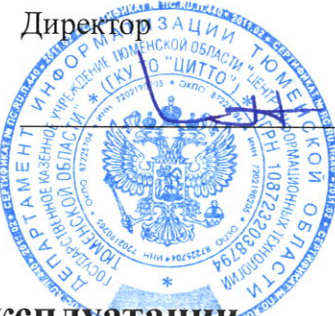

Н.В. Логинова



УТВЕРЖДАЮ

Государственное казенное учреждение
Тюменской области «Центр
информационных технологий Тюменской
области»

Директор


А.Р. Усманов



**Регламент эксплуатации
Региональной лабораторной информационной системы
Тюменской области**

Версия 2

Тюмень 2021

Согласовано 

Оглавление

1. Термины, сокращения и определения	3
2. Общие сведения	4
3. Обслуживание системы и сервисы	4
4. Расписание обслуживания Системы	5
5. Порядок предоставления технической и консультационной поддержки Пользователей	5
5.1. Порядок приема и регистрации запросов пользователей	5
5.2. Приоритеты запросов	6
5.3. Ограничения на прием и регистрацию запросов	7
5.4. Условия закрытия заявок без фактического выполнения	7
5.5. Ограничения на обслуживание	7
6. Порядок методологического сопровождения	8
6.1. Заявки на изменение НСИ	8
6.2. Изменение (развитие) функциональности системы	8
7. Порядок отработки технических и методологических ошибок при отправке СЭМД «Протокол лабораторного исследования» в ВИМИС, РЭМД	9
8. Порядок доступа Пользователей к информации, обрабатываемой в Системе	9
8.1 Требования по обеспечению соответствия требованиям безопасности Системы и (или) автоматизированных рабочих мест пользователей Системы	9
9. Ответственность сторон	10
Приложение №2	14
Приложение №3	18
Приложение №4	19
Приложение №5	20
Форма - Акт подключения анализатора	20

1. Термины, сокращения и определения

РЛИС ТО (Система) — Региональная лабораторная информационная система Тюменской области, предназначенная для автоматизации бизнес-процесса лабораторных исследований с целью повышения эффективности, доступности и качества оказания медицинской помощи.

Пользователи Системы (Пользователи) — сотрудники лабораторий в медицинских организациях.

Уполномоченный орган по организационно-техническому обеспечению Системы - Департамент информатизации Тюменской области осуществляющий контроль надлежащего функционирования Системы, организацию мероприятий и координацию участников информационного взаимодействия для обеспечения эксплуатации системы, согласование регламента эксплуатации Системы.

Владелец Системы — уполномоченная организация, определяющая требования по развитию Системы, осуществляющая координацию взаимодействия пользователей Системы, ведения мониторинга качества работы пользователей в Системе и показателей эффективности использования Системы, в лице Департамента здравоохранения Тюменской области.

Оператор Системы (Оператор) — уполномоченная организация, осуществляющая деятельность по эксплуатации и сопровождению Системы, администрированию технических и программных средств серверной инфраструктуры Системы, организации и проведению комплекса работ по обеспечению защиты Информации, в том числе предоставление и администрирование прав доступа к информации, хранящейся в Системе, в лице государственного казенного учреждения Тюменской области «Центр информационных технологий Тюменской области».

ГАУ ТО «МИАЦ» — Государственное автономное учреждение Тюменской области «Медицинский информационно-аналитический центр», выполняющее методологические функции по развитию и эксплуатации систем.

Service Desk (SD) — портал технической поддержки Тюменской области, предназначенный для регистрации, обработки и мониторинга исполнения запросов Пользователей Системы (<https://sd.72to.ru>)

Инцидент — любое событие, не являющееся частью нормального функционирования Системы, которое привело или может привести к нарушению работоспособности Системы.

Запрос (заявка) — обращение пользователя Системы в службу технической поддержки для разрешения выявленных инцидентов.

Служба технической поддержки — подразделение Оператора или исполнителя государственного контракта на оказание услуг по сопровождению Системы, осуществляющее техническую и консультационную поддержку пользователей Системы.

Время реакции на запрос (заявку) — период времени (начиная с момента регистрации заявки), в течение которого будет начата обработка запроса.

Время разрешения запроса (заявки) — период времени (начиная с момента регистрации заявки), в течение которого будет найдено постоянное или временное решение запроса. Не включает в себя время запроса дополнительных сведений.

ПО — программное обеспечение.

НСИ — нормативно-справочная информация.

МО — медицинская организация.

БП — бизнес процесс.

ФЛК — форматно-логический контроль.

ИС — источнике информации

Техническая профилактика - операция или группа операций планово-предупредительного характера для поддержания технического устройства (изделия) в исправном или работоспособном состоянии с заданным уровнем надёжности.

Методологическое сопровождение – деятельность, направленная на решение вопросов организации процессов здравоохранения с использованием средств автоматизации.

Техническая поддержка — обеспечение работоспособности Системы, автоматизирующей процессы здравоохранения с установленным уровнем сопровождения, включая поддержку рабочих мест пользователей, обеспечение сохранности и информационной безопасности данных, исполнение автоматизированных функций, соблюдение временных и нагрузочных показателей, уровней доступа и работоспособность служебных и интеграционных сервисов.

Управление изменениями — процедуры отработки заявок на изменение (улучшение) процесса, возникающих при эксплуатации и мониторинге показателей в процессе методологического сопровождения и технической поддержки.

Процедура эскалации (заявки) — поднятие заявки на следующий административный уровень (например, на руководителя службы, ответственной за решение заявки) в случае просрочки либо неправомерного понижения статуса, вплоть до отказа от решения запроса (заявки).

2. Общие сведения

2.1 Настоящий регламент эксплуатации информационной системы «Региональная лабораторная информационная система Тюменской области» (далее — Регламент) определяет порядок эксплуатации Системы в рамках полномочий Оператора, а также порядок взаимодействия Оператора и пользователей Системы.

2.2. Регламент содержит общие сведения и обязательные требования по эксплуатации Системы в части:

- технических требований к режимам функционирования Системы;
- регламентных работ по обслуживанию компонентов Системы;
- предоставления услуг технической и консультационной поддержки пользователям Системы;
- порядка внесения изменений в функционал Системы;
- порядка доступа к информации, обрабатываемой в Системе;
- ответственности сторон по обеспечению качественной эксплуатации Системы.

3. Обслуживание системы и сервисы

Исполнитель	Процесс
ГАУ ТО «МИАЦ»	1. Формирование требований по развитию Системы

	– Сбор требований на автоматизацию от медицинских организаций и их анализ для включения в функциональные требования и последующее развитие; – Определение приоритетности функциональных требований на развитие; – Описание функциональных требований 2. Методологическое сопровождение пользователей медицинских организаций. 3. Разработка и утверждение нормативно-справочной информации совместно с Департаментом здравоохранения Тюменской области. 4. Тестирование и принятие разработанной функциональности в системе. 5. Аудит качества работы пользователей в Системе. 6. Подготовка регламентов медицинских процессов. 7. Разработка методик показателей автоматизированных медицинских процессов. 8. Актуализация состояния оборудования (анализаторов), расположенных в МО, по мере изменения.
Оператор	1. Решение запросов, относящихся к доступности, производительности и некорректному функционированию Системы. 2. Ведение и предоставление пользовательской документации, инструктивного материала. 3. Формирование технического задания на сопровождение, внедрение и развитие Системы; 4. Мониторинг работоспособности Системы. 5. Ведение и актуализация нормативно-справочной информации Системы в соответствии с утвержденным ГАУ ТО «МИАЦ» вариантом.

4. Расписание обслуживания Системы

	Период обслуживания
Период функционирования Информационные системы функционируют	Круглосуточно
Основной период поддержки Информационные системы функционируют, заявки принимаются, все Запросы решаются	С 8:00 до 18:00 в рабочие дни по Тюменскому времени
Период дежурства Информационные системы функционируют, заявки принимаются, Запросы 1 приоритета решаются, остальные Запросы регистрируются для разрешения в Основной период поддержки — предоставляется по запросу.	С 18:00 до 8:00 в рабочие дни по телефону (3452) 54-30-50 В выходные и праздничные дни круглосуточно

Внимание! Обращение в службу технической поддержки по указанному номеру телефона предусмотрено только для инцидентов с **критичным** приоритетом.

5. Порядок предоставления технической и консультационной поддержки Пользователей

5.1. Порядок приема и регистрации запросов пользователей

Прием запросов осуществляется через систему SD (sd.72to.ru), выбирая: Направление обслуживания → Системы здравоохранения → РЛИС (Региональная лабораторная ИС).

При этом Пользователь должен сообщить следующую информацию:

1. Название медицинского учреждения, в которой работает Пользователь, с указанием филиала (при наличии).
2. Серия анализатора (если вопрос связан с невозможностью передачи данных с анализатора в Систему)
3. Подробное описание запроса.
4. Предполагаемый приоритет запроса.
5. Контактные данные, включая должность, ФИО, телефон.
6. Файлы - дополнительные материалы (при необходимости).

При переводе запроса Пользователя на следующую линию поддержки Оператор должен определить и указать ответственную за решение запроса группу и соглашение/услугу.

5.2. Приоритеты запросов

Выделено четыре возможных приоритета запросов:

Приоритет 1: «Критический»;

Приоритет 2: «Высокий»;

Приоритет 3: «Нормальный»;

Приоритет 4: «Низкий».

Критерии определения приоритета при регистрации запроса:

«Критический» - Запрос, когда Система недоступна для всех пользователей.

«Высокий» - Запрос, ведущий к невозможности выполнения некоторой операции/транзакции или когда отдельные пользователи не могут работать.

«Нормальный» - Запрос не останавливает работу приложения, но часть функций приложения работает некорректно, нет обходного решения или не работает несколько пользователей МО.

«Низкий» - Запрос не мешает нормальному функционированию приложения, есть обходное решение или один пользователь не может работать.

Оператор может повысить приоритет любого незакрытого запроса вплоть до «Критический» по собственному усмотрению. Оператор может понизить приоритет запроса по согласованию с Пользователем, заявившим о запросе.

Плановые время реакции на запрос и время решения запроса приведены в Таблице №1.

Таблица №1

Приоритет запроса	Время реакции на Запрос, в часах	Время решения запроса, в рабочих днях
Критический	2	0,5 (12 часов)
Высокий	8	1
Нормальный	16	3
Низкий	20	5

Информацию о статусе выполнения запроса в SD Пользователь может уточнить самостоятельно после авторизации на SD или через ответственного сотрудника МО. Для

ответственных сотрудников МО предоставляется доступ к Личному кабинету системы SD, в котором можно осуществлять мониторинг выполнения запросов, отправленных Оператору.

Информацию о назначенном ответственном или его изменении МО необходимо направлять на адрес Департамента информатизации Тюменской области на электронную почту sd@72to.ru. Все представители МО должны быть уведомлены, что информацию о статусе выполнения запросов можно получить у ответственного сотрудника МО.

Информация о статусе выполнения запросов также будет автоматически приходить на адрес электронной почты ответственного сотрудника МО. После получения письма о разрешении запроса ответственный сотрудник в течении 3-х дней должен перейти по ссылке в письме и подтвердить выполнение запроса или возобновить его, если запрос не решен. Если после разрешения запроса по истечении 3-х дней ответственный сотрудник не обратился с возражением по исполнению запроса, то запрос закрывается автоматически.

5.3. Ограничения на прием и регистрацию запросов

Не принимаются и не рассматриваются запросы, поступившие по иным каналам, в том числе к сотрудникам и руководителям Оператора посредством:

- письменного обращения на личную электронную почту или в мессенджер;
- устного обращения, в том числе по телефону.

Обращения в адрес руководителей Оператора или органов власти о проблемах при эксплуатации, либо о претензиях в адрес службы сопровождения в обязательном порядке должны подкрепляться номерами заявок в системе SD. При этом рассмотрению подлежат только запросы, номера которых были указаны в обращении. Обращения без указания номеров запросов по существу не рассматриваются.

5.4. Условия закрытия заявок без фактического выполнения

1. В случае невозможности связаться с указанным в запросе контактным лицом в течение суток запрос может быть закрыт;
2. В случае предоставления неполной информации заявка будет возвращена пользователю для уточнения. Заявка может быть закрыта, при отсутствии ответа от пользователя в течение одного рабочего дня;
3. При невозможности повторить ошибку по описанному пользователем алгоритму ее возникновения и отсутствии средств удаленного доступа к рабочему столу пользователя (через Ассистент) заявка будет закрыта с рекомендацией вновь зарегистрировать заявку через SD при повторном возникновении ошибки.

5.5. Ограничения на обслуживание

Оператор оставляет за собой право отказать в консультативной поддержке пользователей с указанием причины отказа:

- В случае отсутствия в медицинской организации системного администратора, без участия которого выполнение заявки невозможно;
- По вопросам работы в Системе или настройке рабочих мест, рассмотренными в пользовательских инструкциях (в этом случае необходимо сообщить Пользователю наименование инструкции и номер пункта, в котором рассмотрено решение вопроса);
- При неисправности клиентской инфраструктуры МО и оборудования, входящего в состав рабочих мест пользователей;
- В случае отсутствия или невозможности запуска с рабочих мест пользователей средств удаленного доступа к рабочему столу (ПО «Ассистент»);
- По вопросам, не касающимся функционирования Системы;
- По вопросам эксплуатации внутренней инфраструктуры МО;

Оператор не выполняет корректировку внесенных пользователями данных, не корректирует данные пациентов, не удаляет и не изменяет медицинские документы.

Обслуживание и настройка оборудования, входящего в состав внутренней информационно-коммуникационной инфраструктуры МО (в т.ч. медицинское оборудование с интерфейсом передачи данных, компьютерное и сетевое оборудование, принтеры, сканеры штрих-кодов), а также взаимодействие с поставщиками данного оборудования по вопросам настройки, ремонта, замены - является зоной ответственности медицинской организации.

6. Порядок методологического сопровождения

В случае поступления заявки на методологическое консультирование, Оператор назначает в SD ответственного «Группа методологического сопровождения (МИАЦ)» и переводит данные запросы пользователя с комментарием «Новая доработка/развитие» или «Методологическое консультирование» для дальнейшего рассмотрения и определения приоритетности на развитие или консультирование.

Методологическая группа ГАУ ТО «МИАЦ» принимает заявку, уведомляет медицинскую организацию о том, что Заявка принята для обработки, включена в развитие с обозначением планового срока контрактования или в включена реализацию в рамках сопровождения. Если заявка оформлена с замечаниями, то направляют заявку на доработку.

В случае, если заявка принята на обработку, уполномоченный сотрудник ГАУ ТО «МИАЦ»:

- проводит анализ необходимого изменения;
- при необходимости уточнения связывается с инициатором заявки;
- определяет приоритет заявки;
- описывает требования к автоматизации;

Задачи на развитие функционала Системы принимаются по согласованию с Департаментом здравоохранения Тюменской области и Департаментом информатизации Тюменской области.

6.1. Заявки на изменение НСИ

Изменения справочной информации происходит только после его утверждения ГАУ ТО «МИАЦ» по алгоритму методологического сопровождения.

В случае поступления заявки и отсутствия атрибута НСИ в продуктивном справочнике, Оператор Системы назначает в ИСУП ответственного «Группа методологического сопровождения (МИАЦ)» и пользователя с комментарием «утверждение НСИ» для дальнейшего рассмотрения или отказа в расширении НСИ. Заявка Оператором Системы на утверждение расширения НСИ переводится только с готовым и корректно оформленным пакетом документов от медицинской организации, в случае некорректного и не полного оформления направляется на доработку Оператором Системы в медицинскую организацию для дополнений.

6.2. Изменение (развитие) функциональности системы

Под изменением функциональности понимается внесение изменений в Систему с помощью настроек и/или разработок, в результате которых может произойти изменение хода регламентированного процесса, методики расчета показателей. К изменениям относится также необходимость автоматизации вновь появляющихся процессов. Заявки на изменения, направляются по форме, указанной в [Приложении №1](#),

При получении заявки на изменения ответственный сотрудник

- проводит анализ необходимого изменения на предмет полноты, актуальности и приоритета реализации;
- при необходимости уточнения связывается с инициатором заявки.

Результатом методологического сопровождения заявки на изменения является описание функциональные требования к автоматизации.

Окончательное решение об изменении функциональности Системы принимается по согласованию потребности реализации с Департаментом здравоохранения Тюменской области и возможности технической реализации с Департаментом информатизации Тюменской области.

Свод задач на развитие Системы принимается для контрактования после согласования с Департаментом здравоохранения Тюменской области и Департаментом информатизации Тюменской области не позднее 3 квартала года, предшествующего году реализации.

Информирование Участников о плановом изменении функциональности производится за три рабочих дня посредством размещения информационной новости на информационном ресурсе в сети Интернет по адресу <https://citto.ru> разделе Новости. В случае срочных изменений (исправление ошибок, срочные запросы в рамках эскалации) возможно уведомление по факту внесения корректирующих изменений.

7. Порядок отработки технических и методологических ошибок при отправке СЭМД «Протокол лабораторного исследования» в ВИМИС, РЭМД

При внедрении нового СЭМД Оператор Системы осуществляет в ежедневном режиме централизованный мониторинг по отправке СЭМД в «Реестр электронных медицинских документов (РЭМД)», ВИМИС по всем медицинским организациям. По итогам внедрения СЭМД Оператор включает данный СЭМД на ежедневное сопровождение и отработку технических ошибок. Оператор создает и актуализирует на постоянной основе классификатор ошибок с вариантами оптимального решения, с указанием типа ошибки: техническая, методологическая. В процессе внедрения Оператор по итогу анализа ошибок, добавляет проверки на заполненность полей в соответствии с ФЛК, для исключения появления данных ошибок в дальнейшем. Классификатор ошибок вместе с Описанием полей СЭМД: (обязательность, формат) размещает на сайте <https://citto.ru> в соответствующем разделе и актуализируется на постоянной основе Оператором.

Ответственность за отработкой технических ошибок по отправке СЭМД возлагается на Оператора Системы в ежедневном режиме.

При внесении изменений в СЭМД пользователем медицинской организации выполняется автоматическая переотправка СЭМД. Отображать/дополнять в классификаторе ошибок перечень ошибок, которые подлежат автоматической переотправке.

В случае неудачной отправки протокола исследования в РЭМД, ВИМИС по технической причине, Оператор Системы устраняет системную ошибку, после чего осуществляет повторную отправку СЭМД.

Для предотвращения возникновения ошибок в РЭМД на корректность данных в документе, заблаговременно предусмотреть проверку ФЛК на стороне ИС УРМО ТО. В случае возникновения ошибки, ее исправляет ответственный за эти данные в ИС — источнике информации для данного поля. Если ошибка была в данных направления на стороне ИС УРМО ТО, то исправление данных происходит в ИС УРМО ТО. При возникновении ошибки в данных результата анализа — исправление производится в ЛИС. Зона ответственности исправления конкретной ошибки указывается в классификаторе ошибок в графе «Тип ошибки»: техническая — ответственный Оператор, методологическая — ГАУ ТО МИАЦ/МО.

При внесении изменений в направлении (ИС УРМО ТО) или результате исследования (ЛИС) формируется новый СЭМД, подписывается в МО двумя подписями (Врач и МО) и производится его автоматическая отправка в РЭМД.

Медицинская организация отвечает за полный и корректный ввод информации в «Протокол лабораторного исследования», за подписание ЭП, отработку ошибок по обратной связи в части полноты и правильности оформления данных, обозначенных в документе «Классификатор ошибок» для самостоятельного исправления.

8. Порядок доступа Пользователей к информации, обрабатываемой в Системе

8.1 Требования по обеспечению соответствия требованиям безопасности Системы и (или) автоматизированных рабочих мест пользователей Системы

При обеспечении требований информационной безопасности необходимо:

1. Обеспечить реализацию соответствующих технических и организационных мер, направленных на защиту информации, обрабатываемой в Системе, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и подзаконных нормативных правовых актов в области защиты информации в том числе:

- Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ;
- «Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (утверждены приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 N 21);
- «Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 1.11.2012 N 1119);
- «Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности» (утверждены приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 10.07.2014 N 378);
- «Инструкция об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну» (утверждена приказом Федерального агентства правительственной связи и информации от 13.06.2001 N 152).

2. Обеспечить защиту информации в ходе эксплуатации Системы в соответствии с эксплуатационной документацией на систему защиты информации Системы и организационно-распорядительными документами по защите информации Оператора.

3. При подключении к Системе обеспечить защиту информации при передаче по открытым каналам связи с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации не ниже класса, указанного в организационно-распорядительных документах по защите информации Оператора.

4. При подключении к Системе обеспечить защиту АРМ МО с использованием сертифицированных средств защиты информации:

- сертифицированными средствами защиты информации от несанкционированного доступа;
- данные средства могут включать в свой состав модули доверенной загрузки, персонального межсетевого экрана, средства обнаружения вторжений;

- сертифицированными средствами антивирусной защиты;
- сертифицированное средство, реализующее функции формирования и проверки электронной подписи.

8.2 Порядок предоставления прав доступа для работы в Системе

Предоставление прав доступа для работы в Системе осуществляется на основании заявок по форме [Приложения №2](#) настоящего регламента эксплуатации Системы, подписанных руководителем медицинской организации, и направленных в адрес Оператора посредством портала Service Desk. Оператор обеспечивает регистрацию учетных данных, разграничение прав доступа к информации и передачу реквизитов учетной записи пользователю. При первом входе пользователя в Систему, автоматически происходит обязательный запрос к пользователю на смену стандартного стартового пароля на индивидуальный. Медицинская организация обязана незамедлительно уведомить Оператора о прекращении права доступа пользователя для работы в Системе (увольнение сотрудника, изменение должностных обязанностей и проч. причины ограничения прав доступа) для блокировки учетной записи пользователя.

9. Ответственность сторон

Руководитель медицинской организации обязан обеспечить:

- Техническую исправность используемого оборудования, установку и обновление программного обеспечения;
- Включение в должностные инструкции Пользователей требований по уверенному владению компьютером, знанию пользовательских инструкций по соответствующим информационным системам;
- Наличие у всех Пользователей Системы электронной подписи;
- Возможность работы Пользователей с применением бумажных документов при сбоях в работе информационных систем, каналов передачи данных или оборудования МО;
- Полноту, достоверность и актуальность информации, внесенной в Систему, в том числе постфактум за время недоступности Системы;
- Доведение приказов и регламентов по работе с Системой, инструкций Оператора до Пользователей;
- Условия работы пользователей в соответствии с приказом ДЗТО № 308 от 06.08.2021 «О порядке внедрения процессов в медицинских организациях Тюменской области»;
- Мониторинг исполнения Пользователями требований приказов, регламентов и должностных инструкций, в том числе с использованием аналитических отчетов по показателям эффективности использования Системы, размещенных на сайте информационной аналитической системы Тюменской области (<https://analit.72to.ru>);
- Соответствие системным и техническим требованиям используемого программного обеспечения и осуществление его настроек согласно инструкции;
- Соблюдение порядка информирования по оборудованию (анализаторам) Оператора Системы через заявку в систему SD (sd.72to.ru):
 - А) В случае возникновения технических проблем по подключенному к системе оборудованию.
 - В) При проведении работ по техническому обслуживанию оборудования, подключенного к системе (ремонт, обновление программного обеспечения).
- Соблюдение порядка информирования Оператора Системы в случае необходимости установки нового оборудования посредством отправки официального письма:
 - А) Установка нового оборудования, не подключенного к системе.

При формировании заявки на приобретение диагностического медицинского оборудования, не входящего в состав подключаемого в рамках действующего контракта на тиражирование РЛИС, учитывать необходимость подключения к РЛИС согласно требованиям по подключению, перечисленным в [Приложении №4](#);

После подключения оборудования к РЛИС, в течение 2-х рабочих дней предоставить Акт подключения оборудования к РЛИС согласно [Приложению №5](#) и монтажную схему подключения оборудования с указанием адреса, номера кабинета, визуального отображения расположения оборудования по отношению к другому (серверное оборудование, анализаторы, подключенные к РЛИС) а также способ подключения.

Провести обучение сотрудников, ответственных за анализатор, получению данных с анализатора;

- В) Замена, списание, перемещение с одного юридического адреса на другой не подключенного к системе оборудования.
- Возможность предоставления доступа к рабочему столу Пользователя через ПО «Ассистент».

Оператор обязан обеспечить:

- Режим функционирования Системы 24 часа 7 дней в неделю с коэффициентом доступности не менее 99,5%;
- Техническую профилактику, администрирование технических и программных средств серверной инфраструктуры Системы;
- Выполнение мероприятий по реализации требований информационной безопасности;
- Техническую поддержку пользователей Системы (функции технической поддержки пользователей и администрирования ПО Системы могут быть делегированы на основе государственного контракта на сопровождение Системы при условии соблюдения требований текущего регламента);
- Техническую поддержку системным администраторам МО по вопросам эксплуатации рабочих мест, конфигурация которых соответствует требованиям к автоматизированным рабочим местам, публикуемым на сайте Оператора;
- Своевременное размещение на сайте Оператора и поддержание в актуальном состоянии пользовательских инструкций, дистрибутивов рекомендованного ПО, инструкций по настройке рекомендованного ПО Системы;
- Информирование МО в случае внесения в настоящий регламент изменений, согласованных с органом власти, отвечающим за информатизацию здравоохранения Тюменской области и Владелец Системы.

Форма заявки на изменение функционала

Наименование (Тема заявки на изменение) *	
Медицинская организация*	
Автор заявки*	
Контактные данные автора*	
Какую проблему решить *	
Описание заявки (подробно, с описанием итогового результата) *	
Тип заявки* (выбрать)	Добавить новый объект/функцию Изменить существующий объект/функцию
Изменяемый объект (наименование изменяемого объекта при наличии)	
Приоритет (рекомендуемый)	Указать какой-либо из 4-х: низкий, нормальный, высокий, критичный
Плановая дата (рекомендуемая)	
Обоснование приоритета и даты*	
Регламентирующие документы	
Кто еще согласовал заявку	

* обязательные для заполнения поля.

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА К СИСТЕМЕ РЛИС ТО

В связи с производственной необходимостью прошу Вас:

Создать.

Изменить.

Удалить.

Организация	Руководитель (ФИО)	Дата	Подпись

№ п/п	ФИО	Дата рожд- ения	Ме- сто рожд- ения	Граж- данство	СНИЛС	Пас- порт - се- рия, но- мер, кем вы- дан	ИНН	Спе- ци- аль- ность, полу- чен- ная в ВУЗе	Дата ппри- ема на ра- боту	Статус (в штатном расписа- нии/внеш- ние сов- местит- ели)	Под- разде- ление	От- де- ле- ние	Долж- ность в ФРМР	Спе- ци- аль- ность	Код специ- альности по справоч- нику ТФОМС V021	Код спе- циально- сти по фед.справ- очнику	Дата вы- дачи (про- дле- ния) серти- фи- ката по спе- ци- аль- ности

Контактное лицо: *** Е-mail контактного лица: *** Телефон контактного лица: ***

Пример заполнения табличной части заявки:

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Место рождения	Гражданство	СНИЛС	Паспорт - серия, номер, кем выдан	ИНН	Специальность, полученная в ВУЗе	Дата приема на работу	Статус (в штатном расписании/внешние совместители)	Подразделение	Отделение	Должность в ФРМР	Специальность	Код специальности по справочнику ТФОМС V021	Код специальности по фед. Справочнику	Дата выдачи (продления) сертификата по специальности
	Иванов Иван Иванович	01.01.64	город Тюмень	РФ	000-000-00000	11 11 111111 Выдан 11.11.2011 УФМС России по Тюменской обл. в Калининском АО г.Тюмени	111111111111	Биология	11.11.12	основное место работы	Клинико-диагностическая лаборатория	Клинико-диагностическая лаборатория	Заведующий отделением -биолог	Клиническая лабораторная диагностика	26	431	11.11.11

Роли в ЛИС:

Администратор осуществляет системное администрирование и контроль работы системы на рабочих местах в медицинской организации.

Администраторы решают следующие задачи:

- Организация доступа пользователей к АРМ на рабочих местах;
- Управление пользователями, допусками и правами доступа к функциям АРМ Системы, установленных на рабочих местах в МО;
- Мониторинг и контроль работоспособности компонентов системы в МО;

- Наличие и работоспособность на рабочих местах пользователей Системы компьютеров, их подключение к локальной вычислительной сети.

Зав. Лабораторией

В функции зав.лабораторией входит:

- Утверждение результата лабораторного исследования;
- Формирование журналов, отчетов.
- Изменение референсных интервалов лабораторных показателей;
- Изменение состава и порядка показателей в исследованиях;
- Подписание результатов лабораторных исследований;
- Формирование журналов, отчетов.

Врач

В функции врача входит:

- Работа с направлениями на лабораторные исследования;
- Внесение результатов лабораторного исследования в АРМ «Лаборатория»;
- Утверждение результата лабораторного исследования;
- Формирование журналов, отчетов.
- Изменение референсных интервалов лабораторных показателей;
- Изменение состава и порядка показателей в исследованиях;

Лаборант

В функции лаборанта входит:

- Работа с направлениями на лабораторные исследования;
- Сортировка, отбраковка проб;
- Внесение результатов лабораторного исследования в АРМ «Лаборатория»;
- Контроль поступления из лабораторного оборудования результатов исследования в АРМ «Лаборатория»;

- Утверждение результата лабораторного исследования;
- Формирование журналов, отчетов.

Регистратор

В функции лаборанта входит:

- Работа с направлениями на лабораторные исследования;
- Маркировка проб;
- Формирование журналов, отчетов;
- Печать результатов лабораторных исследований.

Все функциональные допуски ролей конфигурируемы.

ЗАЯВКА НА ИЗМЕНЕНИЕ НОРМАТИВНО СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ

В РЕГИОНАЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ (РЛИС ТО)

В связи с производственной необходимостью прошу Вас:

☐ Создать.☐ Изменить.☐ Удалить.**(Отметить необходимое действие)**

Организация (с указанием филиала при наличии)	Контактное лицо (Ф.И.О сотрудника лаборатории)	Дата	Телефон контактного лица
****	****	****	****

№ п/п	Результаты анализа получают с анализатора (да/нет)	Модель анализатора	Наименование услуги в ИС	Наименование услуги по федеральному справочнику*	Код номенклатуры медицинских услуг*	Наименование лабораторных тестов	Код лабораторного теста**	Биоматериал***	Единица измерения	Норма****	
										Нижняя граница	Верхняя граница
ПРИМЕР	да	Mindray 5300	ОАК	Общий (клинический) анализ крови развернутый	B03.016.003	Лейкоциты	1017979	Кровь венозная	10 ⁹ /л	4	14
ПРИМЕР	да	Mindray 5300	ОАК	Общий (клинический) анализ крови развернутый	B03.016.003	Лимфоциты	1018126	Кровь венозная	10 ⁹ /л	0,8	4
1	****	****	****	****	****	****	****				

Поля, отмеченные ****, являются обязательными для заполнения (если обязательные поля не заполнены, то заявка не принимается к исполнению);

**** В случае качественных значений указывается 1 значение нормы (например «Желтый») в обеих колонках

*** Биоматериал заполнить из справочника <https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook/1.2.643.5.1.13.13.11.1081/version/2.4>

** Значение в соответствии с <https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook/1.2.643.5.1.13.13.11.1080/version/3.20>

* Значение в соответствии с <https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook/1.2.643.5.1.13.13.11.1070/version/2.6>

В случае заполнения заявки от руки все символы следует писать печатными буквами.

Заявку, подписанную руководителем медицинского учреждения направлять на портал службы технической поддержки <https://sd.72to.ru/>

Требования по подключению и настройке в Системе медицинского лабораторного оборудования (анализаторов).

- Наличие подведенного к каждому анализатору кабеля Ethernet, подключенного к сети МО;
- Наличие свободной розетки 220В в непосредственной близости от каждого анализатора для конвертера интерфейсов;
 - конвертеры интерфейса (NPort 5110 RU) соответствуют следующим требованиям:
 - тип последовательного порта — RS-232;
 - количество последовательных портов —1;
 - порт Ethernet (разъем RJ45) – наличие;
 - магнитная изоляция Ethernet-портов - 1,5 кВ;
 - интерфейс управления telnet-консоль — наличие;
 - web-интерфейс управления — наличие;
 - кнопка сброса — наличие;
 - блок питания — наличие;
 - материал корпуса — металл;
 - минимальная допустимая рабочая температура —5;
 - максимальная допустимая рабочая температура —55;
 - срок гарантии —5 лет;
- Наличие COM-порт/Lan у анализатора для возможности подключения к РЛИС;
- Наличие локального промежуточного сервера для установки драйверов подключения к анализаторам, соответствующие следующим требованиям:
 - число физических ядер процессора — 4;
 - максимальная частота процессора — 2,4 гигагерц
 - объем оперативной памяти — 8 гигабайт;
 - диск SSD – наличие;
 - объем диска SSD — 200 гигабайт;
 - сетевая карта с поддержкой Gigabit Ethernet — наличие;
 - источник бесперебойного питания — наличие;
 - время работы от источника бесперебойного питания —15 минут;
 - гарантия —3года;
- Наличие драйвера, при необходимости - его разработка.

Приложение №5
к регламенту эксплуатации Региональной лабораторной
информационной системы Тюменской области

Форма - Акт подключения анализатора

Название прибора:

Расположение: Адрес лаборатории, где находится анализатор с указанием кабинета.

Медицинская организация: Наименование учреждения, город, адрес

№	Работы	Статус	Состав работ
1	Подключение анализатора к АРМ «Лаборатория»	Выполнено	1 Изготовление интерфейсного кабеля 2 Физическое подключение прибора к АРМ «Лаборатория» 3 Конфигурация настроек связи с АРМ «Лаборатория» 4 Изменение режима работы анализатора для работы со штрих-кодами 5 Конфигурация настроек связи на анализаторе или управляющей программе 6 Проверка приема данных с прибора в АРМ «Лаборатория»
2	Проведение обучения ответственных за анализатор сотрудников	Выполнено	1 Регистрация номера пробы в анализаторе 2 Отправка результатов в АРМ «Лаборатория» 3 Повторная отправка результатов (при наличии возможности в анализаторе) 4 Первичные методы для восстановления связи в случае разрыва соединения: перезапуск управляющей программы анализатора, перезапуск ЛИС.

Перечень дополнительного оборудования, установленного для подключения анализатора:

- 1 Драйвер подключения анализатора: 1 шт.
- 2 Интерфейсный кабель: 1 шт.
- 3 Конвертер TCP/IP-RS232: Moxa NPort 5150, 1 шт.

К настоящему документу прилагаются:

Приложение 1. «Список обученных сотрудников» - 1 лист

Заказчик:

Заведующая лабораторией:

_____ / _____

Исполнитель:

Представитель

_____ / _____

Приложение 1 к Акту подключения анализатора

**Список обученных сотрудников работе с АРМ «Лаборатория» в части
получения данных с анализатора « »**

[illegible]

●