

Чек-лист для главврача. Как проверить готовность клиники к электронному документообороту

Организационные мероприятия	Инструменты в помощь	Соответствие требованиям Да/нет
1. Выбрали МИС в соответствии с федеральными требованиями.	Сверьтесь с Чек-листом «Требования к МИС от Минздрава» (Приложение 1)	
2. Провели технические мероприятия		
3. Обеспечили сотрудников, имеющих право подписывать меддокументацию, электронной подписью		
4. Провели инструктаж для сотрудников по работе с электронными меддокументами		
5. Утвердили локальный акт руководителя медорганизации и прописали: - перечень форм и видов электронных меддокументов, которые планируется	Передайте сотрудникам чек-лист «СЭМД-2024» (Приложение 2)	

вести в электронном виде. - порядок доступа медработников и иных лиц к электронным меддокументам; - порядок определения лиц с правом подписания электронных меддокументов от своего имени и от медорганизации		
Технические мероприятия		
1. Организовали техническую инфраструктуру, развернули МИС		
2. Выполнили требования информационной безопасности	Используйте Памятку «Как обеспечить информационную безопасность» (Приложение 3)	
3. Внедрили МИС		
4. Выбрали вариант информационного взаимодействия с ЕГИСЗ	Варианты информационного взаимодействия определены Методическими рекомендациями по организации информационного взаимодействия медицинских информационных систем медицинских организаций частной системы здравоохранения с ЕГИСЗ от 2020, размещенных на портале оперативного взаимодействия участников ЕГИСЗ по	

	адресу portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/3639	—
5. Подключили МИС к ЕГИСЗ в соответствии с вариантом информационного взаимодействия		