



## Работа с электронным листком нетрудоспособности

## Оглавление

|                                                                                                      |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Список изменений.....                                                                             | 3  |
| 2. Описание взаимодействия с сервисом СФР.....                                                       | 4  |
| 3. Настройки интеграционного модуля.....                                                             | 6  |
| 4. Настройка со стороны клиента МИС Самсон.....                                                      | 8  |
| 5. Настройка МИС для использования МЧД.....                                                          | 11 |
| 6. Настройка автоматического запроса открытых ЭЛН из сервиса при<br>создании нового эпизода ВУТ..... | 12 |
| 7. Регистрация ЭЛН.....                                                                              | 13 |
| 8. Регистрация ЭЛН по уходу.....                                                                     | 16 |
| 9. Запрос состояния текущего ЭЛН.....                                                                | 18 |
| 10. Запрос состояния ЭЛН пациента по его номеру.....                                                 | 20 |
| 11. Аннулирование и выдача дубликата ЭЛН.....                                                        | 22 |
| 12. Продление и закрытие внешнего ЭЛН, открытого в другой медицинской<br>организации.....            | 25 |
| 13. Запрос своих ЭЛН, открытых в другом ПО.....                                                      | 32 |
| 14. Передача ЭЛН в сервис СФР.....                                                                   | 34 |
| 15. Передача даты направления на МСЭ для ЭЛН.....                                                    | 38 |
| 16. Контроль открытых ЭЛН.....                                                                       | 41 |



## 1. Список изменений

| Дата       | Ревизия | Изменения                                                                                                                  |
|------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18.07.2023 | 152     | Добавлено описание использования машиночитаемых доверенностей при обмене с сервисом.                                       |
| 23.05.2025 | 176     | Скорректировано описание алгоритма отправки даты направления на МСЭ для перевода ЭЛН в 040 статус                          |
| 11.08.2025 | 179     | Изменен алгоритм действий при продлении внешнего ЭЛН внутренним, который сразу закрывается к труду                         |
| 24.06.2025 |         | Добавлено описание алгоритма отправки адреса МО                                                                            |
| 01.07.2026 |         | Добавлена информация об использовании КристоПро Stunnel для взаимодействия с сервисом по криптографическому протоколу TLS. |



## 2. Описание взаимодействия с сервисом СФР

С 18.06.2026 взаимодействие с сервисом ЭЛН осуществляется с использованием криптографического протокола TLS (Transport Layer Security) с шифрованием по алгоритмам ГОСТ. Для обмена данными необходимо использовать КриптоПро Stunnel. Информация по настройке Stunnel приведена в отдельной инструкции, предназначенной для специалистов ИТ отделов медицинских организаций. Инструкция доступна на сайте <https://soc-inform.ru/> в разделе «Дополнительные программные продукты».

В составе клиента МИС Самсон имеется отдельная утилита fsseln для взаимодействия с сервисом. Отправка данных и получение номеров ЭЛН из сервиса производится с ее участием.

Перед началом настройки интеграционного модуля fsseln необходимо скачать и установить сертификат СФР. Сертификат скачивается с официального сайта СФР <https://lk.fss.ru/cert.html> (рис 1).



ФОНД ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Внимание!

Департамент организации обеспечения страховых выплат информирует, что согласно Плану мероприятий («Дорожная карта») по переходу страхователей на беззаявительное (проактивное) взаимодействие с Фондом планируется отключение «Шлюз приема документов» в срок не позднее 31.12.2023, за исключением:

- реестров с признаком перерасчет
- реестров с признаком «Проживание на территории по 20-ФЗ».

Кабинеты ЭЛН ЭРС СЗДО 4-ФСС Подтверждение ОВЭД Электронные доверенности (МЧД)

Проактивное назначение пособий Специальные социальные выплаты Сертификаты

Часто задаваемые вопросы

### Для взаимодействия с ЭЛН, ЭРС

-  Скачать Сертификат уполномоченного лица СФР 2024 (действует с 25.04.2024 по 19.07.2025)
-  Скачать Сертификат уполномоченного лица СФР 2023 (действует с 20.02.2023 по 15.05.2024)
-  Инструкция по установке нового сертификата СФР

Рисунок 1. Сертификат СФР.

В хранилище сертификатов он должен быть установлен в директории «Другие пользователи» (рис 2) на каждом АРМ, где производится работа с ЭЛН.

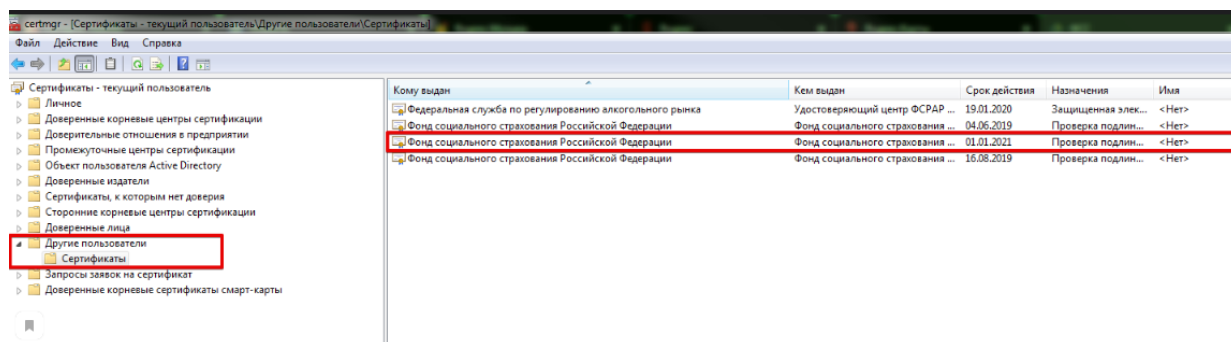


Рисунок 2. Установка сертификата.



### 3. Настройки интеграционного модуля

Для взаимодействия с сервисом СФР требуется произвести следующие настройки утилиты fsseln (меню /Настройки /Умолчания):

#### 1. Основные настройки.

Здесь указывается информация об учреждении, а также количество номеров, которое разово запрашивается из сервиса (рис 3).

Рисунок 3. Основные настройки.

#### 2. Доступ к сервису СФР.

На данной вкладке ставится отметка об использовании шифрования, указывается предварительно установленный сертификат СФР. При необходимости указываются настройки Прокси-сервера (рис 4).

Рисунок 4. Настройка доступа к сервису СФР.

Адрес сервиса хранится в глобальных настройках клиента Самсон и на данной вкладке заполняется только в случае использования на данном АРМ альтернативного адреса, отличного от основного, используемого всеми остальными АРМ данного МО.

#### 3. Настройка криптографии.

На данной вкладке осуществляется выбор используемого криптопровайдера (Крипто-Про или VipNet) и задается настройка выбора электронной цифровой подписи (рис 5). Существуют два варианта настройки: «Произвольный ключ» позволяет указать конкретный сертификат подписи, который будет использоваться на данном рабочем месте вне зависимости от того, какой пользователь авторизовался в утилите, настройка «Ключ по СНИЛС» позволяет использовать для подписания сертификат авторизовавшегося в утилите пользователя, определяя его по СНИЛС, указанному в регистрационной карточке пользователя.

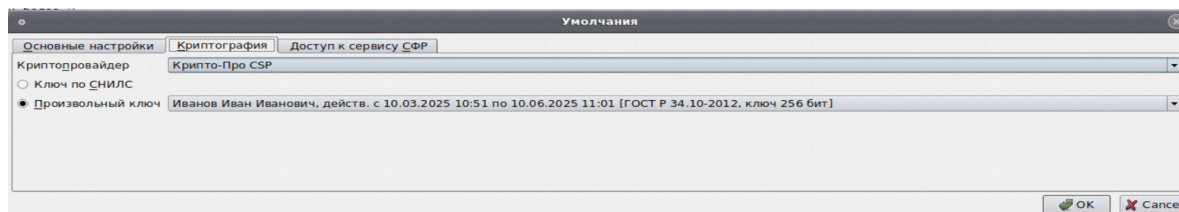
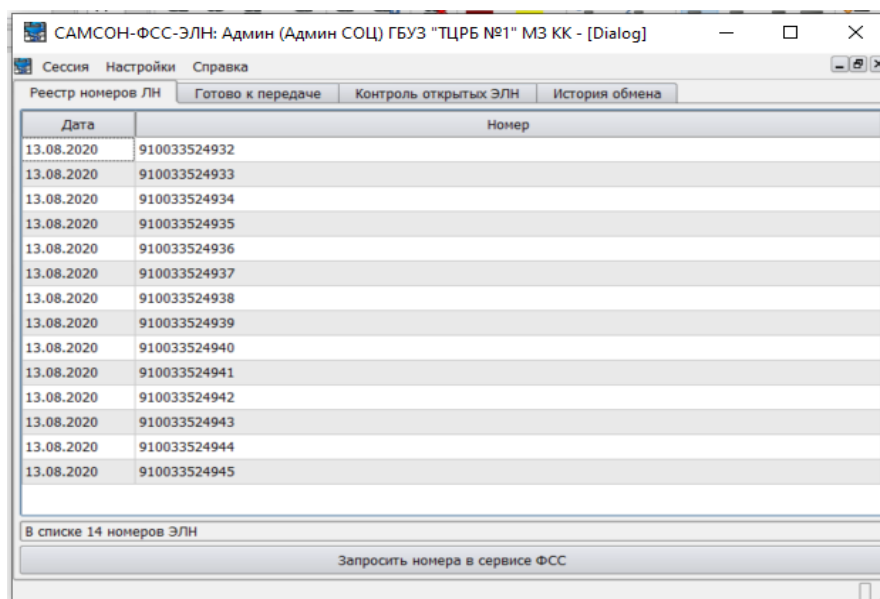


Рисунок 5. Настройка электронной цифровой подписи.

Если пользователь уполномочен распоряжаться ЭЦП юридического лица, то нужно выбрать произвольный ключ и указать электронную цифровую подпись медицинской организации. Для пользователей, у которых имеются только личные ЭЦП, не содержащие ОГРН, для работы с сервисом необходимо наличие машиночитаемой доверенности, оформленной через специализированный программный модуль, предоставляемый СФР.

#### 4 Запрос номеров ЭЛН.

В Утилите интеграционного модуля с СФР на вкладке «Реестр номеров ЛН» отображается список запрошенных и неиспользованных номеров ЭЛН (рис 6). Внизу формы выводится информация о имеющемся количестве доступных номеров. Для того, чтобы запросить номера для ЭЛН, требуется нажать на кнопку «Запросить номер в сервисе СФР». После нажатия на кнопку, утилита в автоматическом режиме запросит и зарегистрирует в системе столько номеров ЭЛН, сколько указано в настройках умолчания утилиты.



| Дата       | Номер        |
|------------|--------------|
| 13.08.2020 | 910033524932 |
| 13.08.2020 | 910033524933 |
| 13.08.2020 | 910033524934 |
| 13.08.2020 | 910033524935 |
| 13.08.2020 | 910033524936 |
| 13.08.2020 | 910033524937 |
| 13.08.2020 | 910033524938 |
| 13.08.2020 | 910033524939 |
| 13.08.2020 | 910033524940 |
| 13.08.2020 | 910033524941 |
| 13.08.2020 | 910033524942 |
| 13.08.2020 | 910033524943 |
| 13.08.2020 | 910033524944 |
| 13.08.2020 | 910033524945 |

В списке 14 номеров ЭЛН

Запросить номера в сервисе ФСС

Рисунок 6. Получение номеров ЭЛН из СФР.

#### 4. Настройка со стороны клиента МИС Самсон

Для регистрации электронных больничных листов в клиенте МИС Самсон необходимо предварительно выполнить настройку адреса сервиса. Адрес вносится в разделе Настройки / Предпочтения/ Глобальные настройки.

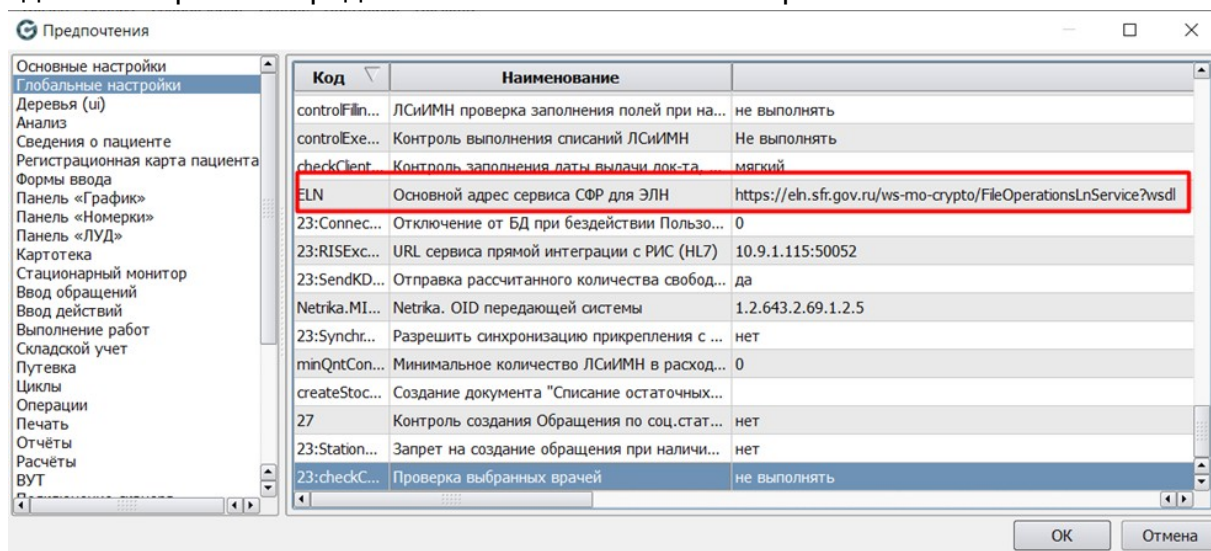


Рисунок 7. Глобальная настройка с адресом сервиса ЭЛН.

Данный адрес будет использован для обмена данными с сервисом ЭЛН со всех АРМ МО, если на них не заполнены локальная настройка адреса сервиса на вкладке «Доступ к сервису СФР» настроек утилиты fsseln и локальная настройка основного клиента МИС Самсон описанная ниже.

Необходимо произвести настройки аналогично выполненным в утилите fsseln в разделе: Настройки /Предпочтения/ Доступ к сервису СФР (рис 8).

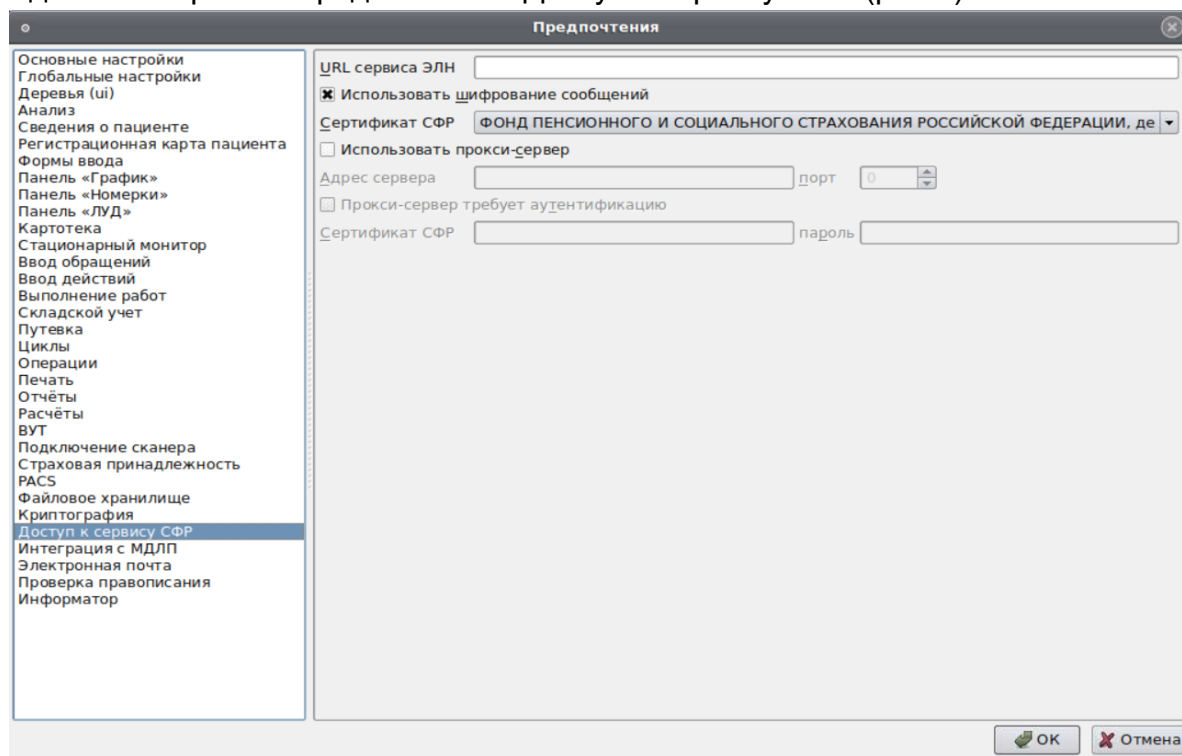


Рисунок 8. Настройка доступа к СФР в МИС Самсон.

В разделе Настройки/ Предпочтения/ Криптография необходимо заполнить значение в поле «Криптопровайдер» и указать настройку «Ключ по СНИЛС» или «Произвольный ключ» с указанием этого ключа из списка доступных (рис 9).

Если указать «Произвольный ключ», то он будет использоваться независимо от того, под учетной записью какого пользователя произведен вход в систему. При указании настройки «Ключ по СНИЛС» будет использоваться тот ключ, под чьей учетной записью пользователь находится в системе.

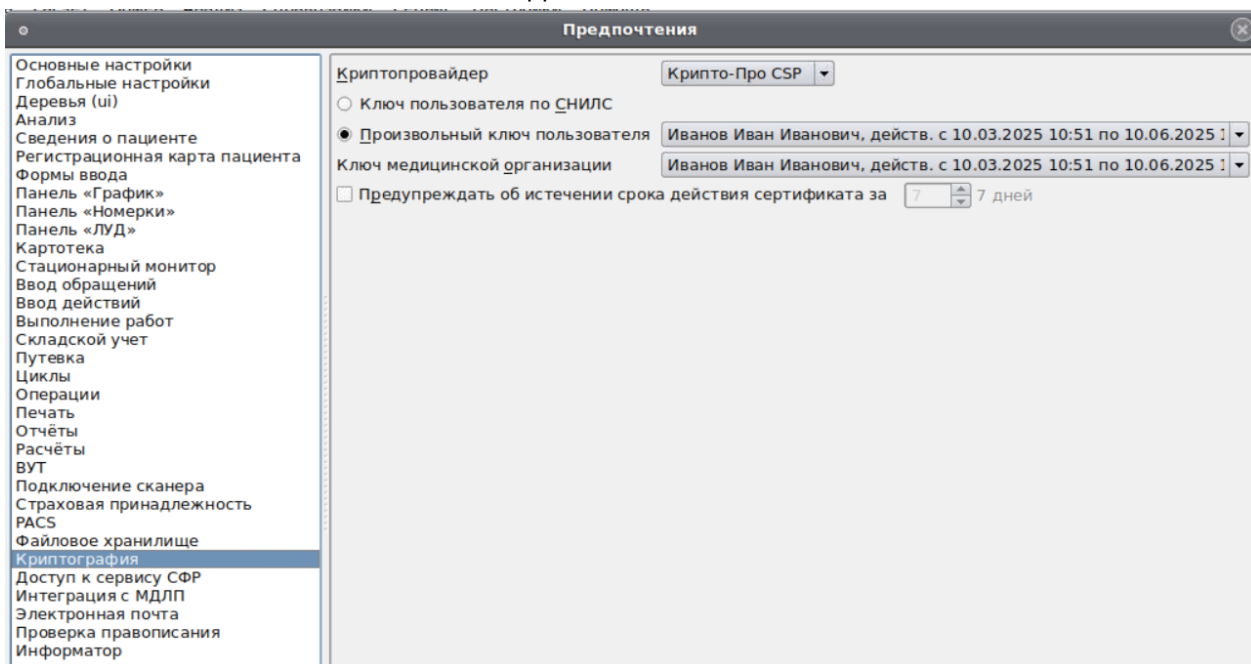


Рисунок 9. Настройка ЭЦП в МИС.

Если сертификат пользователя содержит ОГРН, либо пользователю доверена ЭЦП юридического лица, то для работы функций аннулирования, запроса внешних ЭЛН и запроса сведений из СФР необходимо указать ключ медицинской организации, это сертификат, который содержит ОГРН, и будет использоваться в качестве подписи организации.

Для пользователей, подпись которых не содержит ОГРН и не доверена подпись юридического лица функции аннулирования, запроса внешних ЭЛН и запроса сведений из СФР будут доступны только при наличии машиночитаемой доверенности.

Для отправки адреса в ЭЛН, отличного от адреса головного МО, необходимо указать адреса подразделений в структуре МО.

**Структура ЛПУ**

всё

- ГБУЗ "Туапсинская центральная районная больница № 1"
  - ГБУЗ "ТЦРБ № 1" МЗ КК

| ЛПУ   | Сог  | Наим                             |
|-------|------|----------------------------------|
| 15001 | 0... | Небугская врачебная амбулатория  |
| 15001 | 0... | Шепсинская врачебная амбулатория |
| 15001 | 0... | Агуй-Шапсугская ВА               |
| 15001 | 0... | Агойская врачебная амбулатория   |
| 15001 | 0... | Цыпкинская врачебная амбулатория |

**Подразделение**

Основная информация    Зона обслуживания    Помещения    Койки    Работы    Перерывы    Типы событий    Типы действий    Запрет

ЛПУ: ГБУЗ "ТЦРБ № 1" МЗ КК

Вышестоящее подразделение: ГБУЗ "Туапсинская центральная районная больница № 1"

Код: 0437-Агойская ВА

Наименование: Агойская врачебная амбулатория

Код для бухгалтерии: 15518

**Адрес: 352830, Россия, Краснодарский край, Туапсинский район, с.Агой, ул.Горная, д.8а**

Телефон:

Тип: Амбулатория

Рисунок 10.

При отправке ЭЛН адрес берется из подразделения врача, выдавшего документ. Если он не указан, то ищется ближайшее подразделение выше по структуре с заполненным адресом. Если такого нет, то будет отправлен адрес из поля для свободного ввода в справочнике организаций от текущей организации.

**Организация**

Полное наименование: ГБУЗ "ТЦРБ № 1" МЗ КК

Наименование: ГБУЗ "ТЦРБ № 1" МЗ КК

Наименование для печати: ГБУЗ "ТЦРБ № 1" МЗ КК

Основная информация    Расчетные счета    Лицензии    Серии полисов    Профили коек    Специальности    Услуги    Идент

**Адрес: Туапсе Армавирская 2**

☒ КЛАДР: Краснодарский край, Туапсинский р-н, Туапсе г    Армавирская ул    дом 2    корп

Головная организация:

ОГРН: 1022303283419    ОКАТО: 03000

Рисунок 11.



## 5. Настройка МИС для использования МЧД

Для сотрудников, на которых были оформлены МЧД, необходимо настроить идентификацию в справочнике Персонал - Сотрудники, добавив идентификаторы по учетной системе MCHD\_SFR, и в качестве самих идентификаторов указать номера МЧД (рис 12).

| Сотрудник *                                 |                                                 |        |              |                                |                  |                           |            |                     |               |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------|--------------|--------------------------------|------------------|---------------------------|------------|---------------------|---------------|
| Общие                                       |                                                 | Личные | Квалификация | Кадровые перемещения           | Вид деятельности | График                    | Типы работ | Совмещенные участки | Идентификация |
| <b>Справочник</b>                           |                                                 |        |              | <b>Идентификатор</b>           |                  | <b>Дата подтверждения</b> |            | <b>Примечания</b>   |               |
| Машиночитаемые доверенности для обмена с СФ |                                                 |        |              | xxxxxxxx-xxxx-xxxx-xxxxxxxx... |                  | 01.07.2023                |            |                     |               |
| <b>Код</b>                                  | <b>Наименование</b>                             |        |              |                                |                  |                           |            |                     |               |
| LL078.person                                | Коды врачей по спр. РЕГИЗ. Подсистема "ЛЛО СПб" |        |              |                                |                  |                           |            |                     |               |
| MCHD_SFR                                    | Машиночитаемые доверенности для обмена с СФР    |        |              |                                |                  |                           |            |                     |               |

Рисунок 12. Настройка МЧД.

Если на врача в справочнике сотрудников имеется несколько карточек, то вносить данные МЧД необходимо в каждую карточку. При отзыве МЧД, окончании срока действия и прочих ситуациях, когда использование МЧД более неправомерно, данные МЧД должны быть удалены из всех карточек сотрудника.

Указанные МЧД будут использоваться для обмена с сервисом СФР если на рабочем месте в настройках криптографии не указан ключ организации, либо в ЭЦП, указанной в этом поле отсутствует ОГРН.

Если ключ организации не указан либо указанный ключ не содержит ОГРН то для отправки запроса в сервис используется подпись пользователя в соответствии с настройками криптографии в Предпочтениях и МЧД, определенная от авторизовавшегося пользователя.

## 6. Настройка автоматического запроса открытых ЭЛН из сервиса при создании нового эпизода ВУТ

На всех АРМ, где ведется работа с ЭЛН, должна быть включена локальная настройка в разделе Настройки / Предпочтения / ВУТ «Запрашивать СФР на наличие открытых ЭЛН при создании нового эпизода ВУТ».

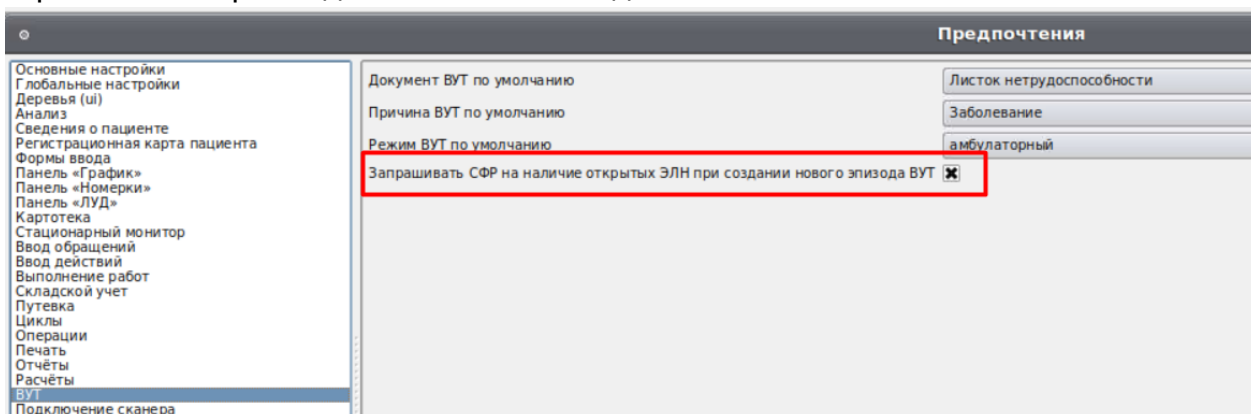


Рисунок 13. Включение автоматического запроса открытых ЭЛН по СНИЛС получателя.

При включенной настройке при создании нового эпизода ВУТ в сервис СФР будет отправляться запрос получения по СНИЛС пациента, указанного в графе получатель, всех имеющихся открытых ЭЛН. Если в сервисе имеются такие документы, они будут отображены в открывшемся окне для возможности их добавления в МИС в целях закрытия или продления.

Обращаем внимание, что если из вкладки Трудоспособность создается ЭЛН по уходу, то в графу «Получатель» автоматически подставляется пациент, на которого зарегистрировано событие, то есть лицо, за которым осуществляется уход. Конкретный получатель ЭЛН, осуществляющий уход, не определен в момент создания эпизода ВУТ и указывается пользователем позднее. Запрос открытых ЭЛН в этом случае отправляется по СНИЛС пациента а не лица, осуществляющего уход, и поэтому не вернет открытые ЭЛН получателя. В связи с этим для ЭЛН по уходу необходимо в обязательном порядке запросить из сервиса открытые ЭЛН после того как получатель будет указан в эпизоде ВУТ. Описание процесса запроса открытых ЭЛН из сервиса в МИС описан в настоящей инструкции далее.



## 7. Регистрация ЭЛН

Регистрация ЭЛН производится в основном клиенте МИС Самсон обычным способом: либо из формы ввода случая обслуживания (вкладка трудоспособность), либо из вкладки КЭР (Клинико-экспертная работа), путем вызова редактора эпизода временной утраты трудоспособности.

Если при нажатии кнопки «Регистрация» на вкладке КЭР или регистрации из случая обслуживания открывается эпизод, в котором уже имеются оформленные документы, то есть указан номер в блоке Бланки и заполнены периоды, то открылся не новый эпизод, а текущий открытый эпизод ВУТ на этого пациента. В этом случае следует уточнить статус этого документа запросив по нему информацию из СФР и далее указать для него тот результат, который у него присутствует в самом сервисе, приведя его таким образом в соответствие с данными СФР. ЭЛН, с которыми пациент был отправлен на долечивание в другую организацию, должны в МИС иметь результат «Передан» - это служебный результат, который не отправляется в сервис, а служит для внутреннего учета в МИС. После указания результата нужно сохранить эпизод нажав кнопку «ОК» и затем зарегистрировать новый.

Для регистрации электронного больничного в табличной части блока «Бланки» следует проставить соответствующую отметку Э, которая указывает на то, что данный документ является электронным (рис 14). При указании данной отметки, документу будет автоматически присвоен номер из реестра доступных номеров ЭЛН. Номер не может быть выбран из списка доступных или изменен. Если после указания отметки Э, номер не проставился - отсутствуют доступные номера, необходимо запросить их через утилиту fsseln.

**Основная информация**

ВУТ: Тестовый Пациент Один, 03.07.1979 (45 лет) Ж

Тип: Листок нетрудоспособности

Причина: Заболевание

Изм. причина: не задано

Доп. причина: не задано

Получатель: Тестовый Пациент Один, 700-130-543 09, 958082, 03.07.1...

Пол: Ж, возраст: 45

Диагноз: J10.0, не задано

Дата начала ВУТ: 23.05.2025, дней: 8, Длит.: 8, вне ЛПУ: 0

Путевка/дата1.2: .., ..

ОГРН: ..

Организация: ..

Берем. до 12 н.: не задано

Нарушение: .., не задано

В стационаре: .., ..

Инвалидность: не задано

Эпизод: ..

Дата направления на МСЭ: ..

Результат: нетрудоспособен

К работе: .., Иное: .., Страх. стол: ..

Подпись: не задано

**Периоды**

| Начало     | Окончание  | Дни | Врач                    | Председатель ВК | Режим        | Примечание | Внешний                  |
|------------|------------|-----|-------------------------|-----------------|--------------|------------|--------------------------|
| 23.05.2025 | 30.05.2025 | 8   | Афанасьева Т.И., Тер... | не задано       | амбулаторный |            | <input type="checkbox"/> |

**Бланки**

| Внешний                             | Э | Дата выд. | Номер        | Д                        | доч  | аняетс  | есто работ | ПДН | ПЛ | Выдал              | Закрыл | ИВ | имечен | на аннулир |
|-------------------------------------|---|-----------|--------------|--------------------------|------|---------|------------|-----|----|--------------------|--------|----|--------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ж | 23.05...  | 920000177909 | <input type="checkbox"/> | н... | осно... | -          |     |    | Афанасьева Т.И.... |        |    |        | не задано  |

**Лица по уходу**

| Пациент | Начало | Окончание | Режим | Диагноз | Причина |
|---------|--------|-----------|-------|---------|---------|
|         |        |           |       |         |         |

**Врачебная комиссия**

ОК, Передать в СФР, Применить, Создать Дубликат ЭЛН, Запросить СФР, Подписать, Снять подпись, Продолжить, Печать, Отмена

Рисунок 14. Регистрация ЭЛН.

Необходимо заполнить все данные по случаю ВУТ. Если какое-то из обязательных полей не будет заполнено, при сохранении МИС выведет предупреждение с указанием незаполненного поля.

**Обратите внимание!** Место работы при оформлении ЭЛН в версии сервиса СФР 2.0 более не требуется. При регистрации эпизода ВУТ поле место работы по-прежнему предзаполняется данными из регистрационной карты пациента, так как требование указывать место работы для бумажных ЛН и справок сохраняется, но в сервис СФР эти данные не передаются. Для ЭЛН пользователь может удалить данные о месте работы при желании, либо оставить как есть, если данные о месте работы требуются в отчетности по листам нетрудоспособности.

Зарегистрированный в системе документ требуется подписать. Подписание осуществляется нажатием соответствующей кнопки «Подписать». При этом будет вызвано диалоговое окно, в котором отмечается, какая часть (какой период или результат) больничного листа будет подписана (рис 15).

| Номер        | го раf | Подписываемый элемент                         | Подписал  | ЭЦП | Подписано | Подписать                           |
|--------------|--------|-----------------------------------------------|-----------|-----|-----------|-------------------------------------|
| 920000177909 | -      | Врач за период №1, с 23.05.2025 по 30.05.2025 | не задано |     |           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 920000177909 | -      | Результат                                     | не задано |     |           | <input checked="" type="checkbox"/> |

Рисунок 15. Подписание ЭЛН ЭЦП.

МИС автоматически выставляет отметки в строках, которые могут быть подписаны.

Если случай временной утраты трудоспособности требует проведения врачебной комиссии, то такие периоды ВУТ помимо подписи врача требуют подписи председателя ВК. В этом случае документ сначала оформляется, подписывается и сохраняется врачом. Затем пользователь, имеющий в карточке сотрудника отметку «Председатель ВК», должен найти данный эпизод ВУТ, открыть его на редактирование, в блоке Периоды, в поле «Председатель ВК» указать свою фамилию, а затем нажать кнопку «Подписать». После этого откроется форма, где МИС предложит подписать период ВУТ за председателя врачебной комиссии. МИС автоматически отметит в чекбоксах крестиками строки, которые еще не подписаны. Следует нажать ОК и сохранить эпизод ВУТ со своей подписью, нажав ОК в окне эпизода ВУТ.

| Номер        | го раf | Подписываемый элемент                           | Подписал   | ЭЦП        | Подписано    | Подписать                           |
|--------------|--------|-------------------------------------------------|------------|------------|--------------|-------------------------------------|
| 920000177909 | -      | Врач за период №1, с 23.05.2025 по 30.05.2025   | Админ С.И. | Иванов ... | 23.05.25 ... | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 920000177909 | -      | Пред.ВК за период №1, с 23.05.2025 по 30.05.... | не задано  |            |              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 920000177909 | -      | Результат                                       | Админ С.И. | Иванов ... | 23.05.25 ... | <input checked="" type="checkbox"/> |

Рисунок 16. Подписание председателем ВК.

Если случай закрывается без нарушения, то результат «трудоспособен», врач может подписать вместе с последним периодом. В случае необходимости передачи



нарушения режима, подписывается и передается период, затем нарушение и результат и вместе предаются.

Подписание второго и третьего периодов возможно только после того, как предыдущий период будет передан в СФР.

Описание процесса передачи ЭЛН в сервис описано в настоящей инструкции далее.

## 8. Регистрация ЭЛН по уходу

Для того чтобы зарегистрировать ЭЛН по уходу в поле Причина эпизода ВУТ необходимо выбрать причину с соответствующим кодом, а именно 09, 12, 13, 14, 15. После этого блок Лица по уходу станет доступным для редактирования и в него можно будет внести информацию о лицах, за которыми осуществляется уход.

Лица по уходу выбираются из связей пациента в регистрационной карточке (рис 17). У лиц по уходу должен быть заполнен СНИЛС.

| Пациент | Начало     | Окончание  | Режим     | Диагноз       | Причина |               |       |               |               |             |             |              |                       |
|---------|------------|------------|-----------|---------------|---------|---------------|-------|---------------|---------------|-------------|-------------|--------------|-----------------------|
| Связь   | Фамилия    | Имя        | Отчество  | номер клиента | Пол     | Дата рождения | регис | дрес проживан | тип документа | зия докумен | мер докумен | окумент выда | Дата выдачи документа |
| 02      | Гогогогого | Апопопо... | Викхохохо | 97288         | Ж       | 18.12.2014    | регис | дрес проживан | тип документа | зия докумен | мер докумен | окумент выда | Дата выдачи документа |

Рисунок 17. Добавление лица по уходу в эпизод ВУТ.

Для лиц по уходу заполняются поля: «Начало» и «Окончание» (даты периода ухода), «Режим», «Диагноз» и «Причина». Поля «Начало» и «Окончание» могут оставаться пустыми, если требуется передать период ухода равный подписанному периоду нетрудоспособности из раздела «Периоды». Остальные поля в разделе по уходу обязательны для заполнения (рис 18).

| Пациент                    | Начало     | Окончание  | Режим        | Диагноз | Причина                      |
|----------------------------|------------|------------|--------------|---------|------------------------------|
| Тест Тест Тест, 09.01.2025 | 23.05.2025 | 30.05.2025 | амбулаторный | J10.0   | Уход за больным членом семьи |

Рисунок 18. Заполнение данных лица по уходу.

Если уход осуществляется за 2-мя и более лицами, добавьте аналогичные данные по каждому лицу (рис 19).

| Пациент                    | Начало     | Окончание  | Режим        | Диагноз | Причина                      |
|----------------------------|------------|------------|--------------|---------|------------------------------|
| Тест Тест Тест, 01.01.2002 | 23.05.2025 | 30.05.2025 | амбулаторный | J10.0   | Уход за больным членом семьи |
| Тест Тест Тест, 09.01.2025 | 23.05.2025 | 30.05.2025 | амбулаторный | J04.1   | Уход за больным членом семьи |

Рисунок 19. Добавление лиц по уходу.

Согласно приказу Минздрава России от 23.11.2021 N 1089н (п.47, 48) допускается передача двух и более лиц по уходу при отправке первого периода



одного электронного листка нетрудоспособности, если они заболели одновременно. При заболевании второго (третьего) ребенка в период болезни первого ребенка выданный (сформированный) листок нетрудоспособности по уходу за первым ребенком продлевается до выздоровления всех детей без зачета дней, совпавших с днями освобождения от работы по уходу за первым ребенком.

Обращаем внимание что выдача ЭЛН по уходу за прошедшее время текущей редакцией приказа 1089н не предусмотрена и такие ЭЛН сервисом отклоняются с ошибками.

Чтобы продлить ЭЛН по уходу, необходимо добавить новый период нетрудоспособности в раздел «Периоды» и изменить дату «Окончание» в разделе «Лица по уходу». Если даты в разделе «Лица по уходу» не заполнены, передаваемый в СФР период ухода будет равен периоду нетрудоспособности.

При продолжении ЭЛН по уходу по кнопке «Продолжить» данные о лицах по уходу копируются в новый эпизод ВУТ.

Если во время болезни первого ребенка заболел второй, и второй ребенок продолжает болеть после выздоровления первого, необходимо установить дату «Окончание» у первого ребенка (даже если поля были пустые), и добавить строку со вторым ребенком.

## 9. Запрос состояния текущего ЭЛН

**Внимание!** Запрос состояния ЭЛН в СФР возможен только при наличии ЭЦП МО и указании ее в настройках на вкладке Криптография в качестве ключа организации либо при наличии у пользователя МЧД и выполненных настройках из п.п. 5 настоящей инструкции!

Для того, чтобы узнать состояние имеющегося в МИС ЭЛН в сервисе СФР, необходимо в табличной части «Бланки» выбрать нужный документ и нажать на нем правой кнопкой мыши. Появится контекстное меню, в котором следует выбрать «Запросить состояние ЛН в СФР» (рис 20). Если необходимо узнать состояние родительского ЛН, то в контекстном меню следует выбрать «Запросить состояние предыдущего ЛН в ФСС».

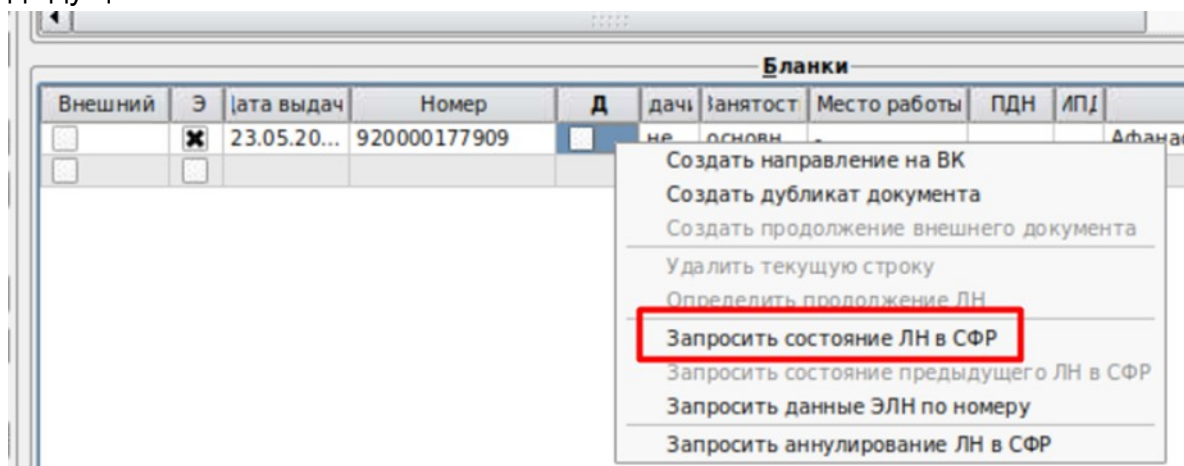
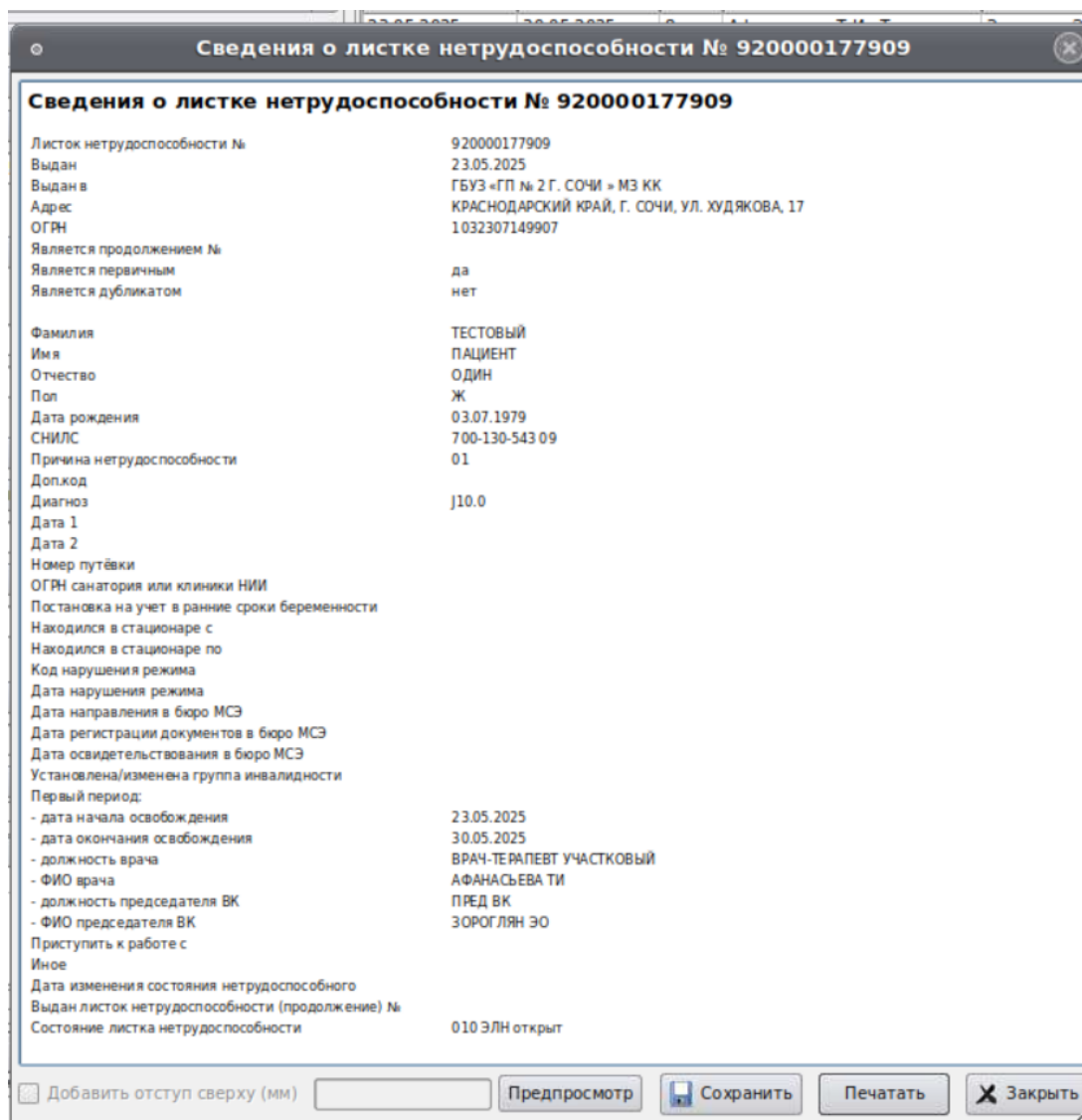


Рисунок 20. Запрос состояния ЭЛН в СФР.

В появившемся окне отображена полученная из сервиса СФР информация (рис 21).



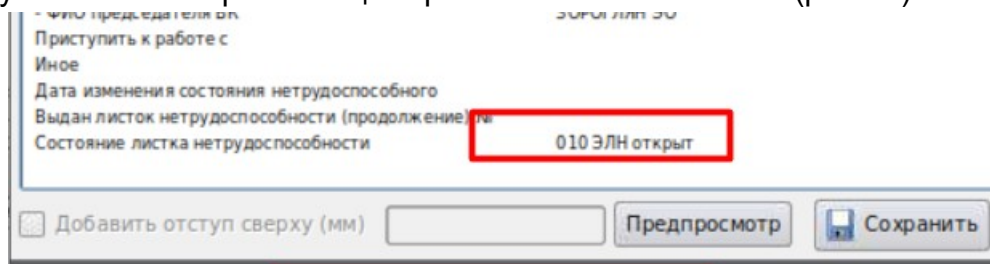
**Сведения о листке нетрудоспособности № 920000177909**

|                                                 |                                               |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Листок нетрудоспособности №                     | 920000177909                                  |
| Выдан                                           | 23.05.2025                                    |
| Выдан в                                         | ГБУЗ «ГП № 2 Г. СОЧИ» МЗ КК                   |
| Адрес                                           | КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ, Г. СОЧИ, УЛ. ХУДЯКОВА, 17 |
| ОГРН                                            | 1032307149907                                 |
| Является продолжением №                         |                                               |
| Является первичным                              | да                                            |
| Является дубликатом                             | нет                                           |
| Фамилия                                         | ТЕСТОВЫЙ                                      |
| Имя                                             | ПАЦИЕНТ                                       |
| Отчество                                        | ОДИН                                          |
| Пол                                             | Ж                                             |
| Дата рождения                                   | 03.07.1979                                    |
| СНИЛС                                           | 700-130-543 09                                |
| Причина нетрудоспособности                      | 01                                            |
| Допкод                                          |                                               |
| Диагноз                                         | J10.0                                         |
| Дата 1                                          |                                               |
| Дата 2                                          |                                               |
| Номер путёвки                                   |                                               |
| ОГРН санатория или клиники НИИ                  |                                               |
| Постановка на учет в ранние сроки беременности  |                                               |
| Находился в стационаре с                        |                                               |
| Находился в стационаре по                       |                                               |
| Код нарушения режима                            |                                               |
| Дата нарушения режима                           |                                               |
| Дата направления в бюро МСЭ                     |                                               |
| Дата регистрации документов в бюро МСЭ          |                                               |
| Дата освидетельствования в бюро МСЭ             |                                               |
| Установлена/изменена группа инвалидности        |                                               |
| Первый период:                                  |                                               |
| - дата начала освобождения                      | 23.05.2025                                    |
| - дата окончания освобождения                   | 30.05.2025                                    |
| - должность врача                               | ВРАЧ-ТЕРАПЕВТ УЧАСТКОВЫЙ                      |
| - ФИО врача                                     | АФАНАСЬЕВА ТИ                                 |
| - должность председателя ВК                     | ПРЕД ВК                                       |
| - ФИО председателя ВК                           | ЗОРОГЛЯН ЭО                                   |
| Приступить к работе с                           |                                               |
| Иное                                            |                                               |
| Дата изменения состояния нетрудоспособного      |                                               |
| Выдан листок нетрудоспособности (продолжение) № |                                               |
| Состояние листка нетрудоспособности             | 010 ЭЛН открыт                                |

☐ Добавить отступ сверху (мм)

Рисунок 21. Результат запроса состояния ЭЛН в СФР.

Состояние листка нетрудоспособности можно увидеть в открывшемся окне, прокрутив его вниз при помощи скролла или колеса мыши (рис 22).



Приступить к работе с  
Иное  
Дата изменения состояния нетрудоспособного  
Выдан листок нетрудоспособности (продолжение) №  
Состояние листка нетрудоспособности **010 ЭЛН открыт**

☐ Добавить отступ сверху (мм)

Рисунок 22. Состояние ЭЛН в СФР.

При необходимости информация в этом окне может быть распечатана или сохранена в файл.

## 10. Запрос состояния ЭЛН пациента по его номеру

**Внимание!** Запрос состояния ЭЛН в СФР возможен только при наличии ЭЦП МО и указании ее в настройках на вкладке Криптография в качестве ключа организации либо при наличии у пользователя МЧД и выполненных настройках из п.п. 5 настоящей инструкции!

Запросить информацию о любом, даже отсутствующем в МИС, ЭЛН пациента можно вызвав в табличной части «Бланки» контекстное меню, в котором следует выбрать «Запросить данные ЭЛН по номеру».

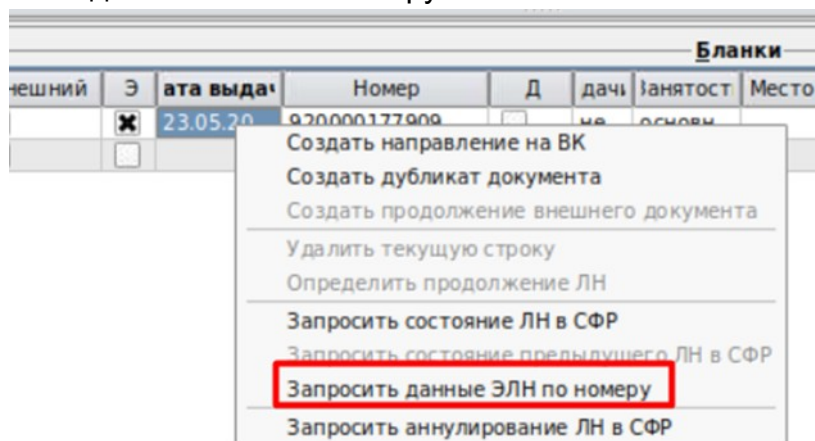


Рисунок 23. Запрос состояния ЭЛН в СФР по его номеру.

В появившемся окне ввести номер интересующего ЭЛН и нажать кнопку «Искать».

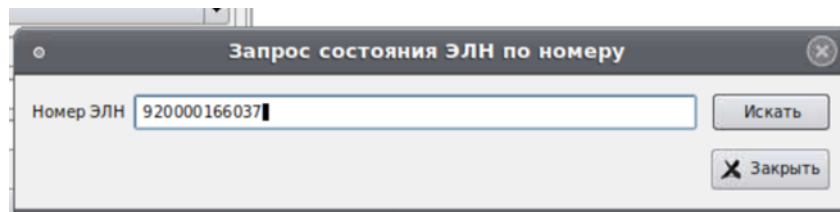


Рисунок 24. Указание номера интересующего ЭЛН.

Будет выведена информация о данном ЭЛН. Загрузка этого ЭЛН в МИС не предусмотрена, функционал носит информационный характер.

Сведения о листке нетрудоспособности № 920000166037

**Сведения о листке нетрудоспособности № 920000166037**

|                                                |                                                                       |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Листок нетрудоспособности №                    | 920000166037                                                          |
| Выдан                                          | 14.04.2025                                                            |
| Выдан в                                        | ООО "МИКРОХИРУРГИЯ ГЛАЗА - ВОРОНЕЖ"                                   |
| Адрес                                          | 394036, Воронежская обл, Воронеж г, Кольцовская ул, дом № 1Б, офис 15 |
| ОГРН                                           | 1123668047678                                                         |
| Является продолжением №                        |                                                                       |
| Является первичным                             | да                                                                    |
| Является дубликатом                            | да                                                                    |
| Фамилия                                        | Тестов                                                                |
| Имя                                            | Тенстик                                                               |
| Отчество                                       |                                                                       |
| Пол                                            | Ж                                                                     |
| Дата рождения                                  | 03.07.1979                                                            |
| СНИЛС                                          | 700-130-543 09                                                        |
| Причина нетрудоспособности                     | 01                                                                    |
| Доп.код                                        |                                                                       |
| Диагноз                                        | H52.0                                                                 |
| Дата 1                                         |                                                                       |
| Дата 2                                         |                                                                       |
| Номер путёвки                                  |                                                                       |
| ОГРН санатория или клиники НИИ                 |                                                                       |
| Постановка на учет в ранние сроки беременности |                                                                       |
| Находился в стационаре с                       |                                                                       |
| Находился в стационаре по                      |                                                                       |
| Код нарушения режима                           |                                                                       |
| Дата нарушения режима                          |                                                                       |
| Дата нарушения режима МСЭ                      |                                                                       |

☐ Добавить отступ сверху (мм)

Рисунок 25. Результат запроса состояния ЭЛН в СФР.

## 11. Аннулирование и выдача дубликата ЭЛН

**Внимание!** Запрос аннулирование ЭЛН в СФР возможно только при наличии ЭЦП МО и указании ее в настройках на вкладке Криптография в качестве ключа организации либо при наличии у пользователя МЧД и выполненных настройках из п.п. 5 настоящей инструкции !

Если при заполнении данных в ЭЛН были допущены ошибки и эти данные были переданы в СФР, то необходимо ранее выданный ЭЛН аннулировать и выдать взамен него дубликат.

Для того чтобы аннулировать больничный лист, необходимо в табличной части «Бланки» выбрать нужный документ и нажать на нём правой кнопкой мыши. Появится контекстное меню, в котором следует выбрать пункт «Запросить аннулирование ЛН в СФР» (рис 26).

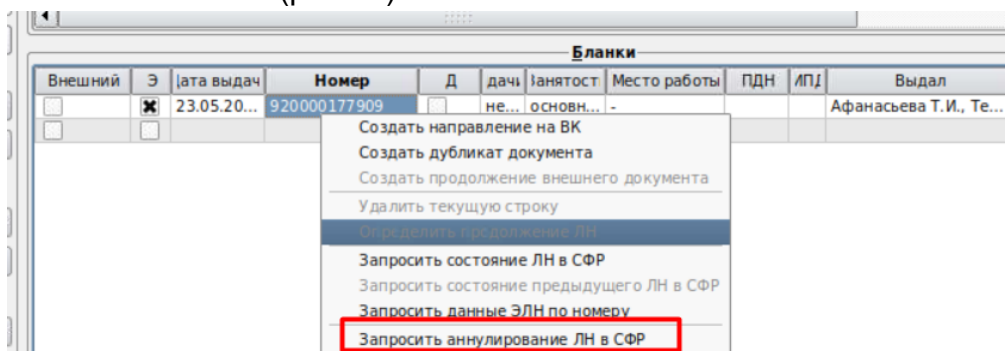


Рисунок 26. Запрос аннулирования ЭЛН в СФР.

Далее необходимо указать причину аннулирования и нажать кнопку «ОК» (рис 27).

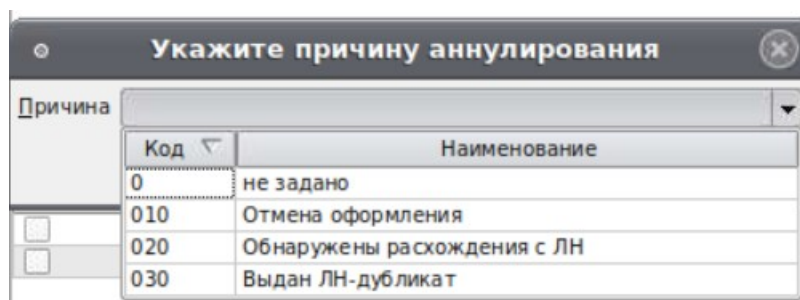


Рисунок 27. Указание причины аннулирования ЭЛН.

Обращаем внимание что для ЭЛН в состоянии 030 Закрит может использоваться только причина аннулирования Выдан ЛН-дубликат. При выборе других причин запрос отклоняется сервисом.

После этого ЭЛН будет аннулирован. В редакторе эпизода ВУТ документ отобразится перечеркнутым (рис 28):

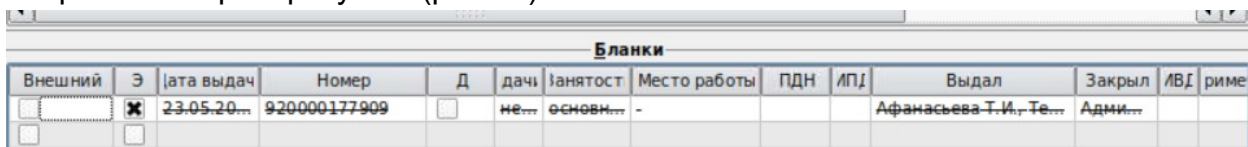


Рисунок 28. Отображение аннулированного ЭЛН в МИС.

Обращаем внимание: номер ЭЛН после аннулирования не освобождается. Далее необходимо указать результат эпизода ВУТ Аннулирован (рис 29).

Рисунок 29. Указание результата «Аннулирован».

Далее откроется редактор с новым эпизодом ВУТ, в который продублированы сведения из предыдущего эпизода, внутренние периоды объединяются в одну строку, для ЭЛН ставится отметка «Дубликат» (рис 30).

Рисунок 30. Окно дубликата ЭЛН.

Следует внести необходимые изменения, указать результат эпизода ВУТ, подписать период врачом. Также будет необходима подпись председателя ВК.

Обращаем Ваше внимание при отправке сведений со стороны СФР будет выполняться следующий форматно-логический контроль: при оформлении ЭЛН-дубликата, весь период нетрудоспособности указывается одной строкой.

Продление дубликата не предусмотрено. При продолжении нетрудоспособности пациента, выдается ЛН-продолжение. Для его оформления необходимо нажать кнопку «Продолжить».



## 12. Продление и закрытие внешнего ЭЛН, открытого в другой медицинской организации

Для продления внешнего ЭЛН необходимо создать новый эпизод ВУТ на пациента. Если на рабочем месте включена локальная настройка для запроса открытых ЭЛН в автоматическом режиме, то сразу будет отправлен запрос по СНИЛС пациента в сервис и при наличии открытых ЭЛН пользователю будет выведен список таких ЭЛН для добавления их в МИС.

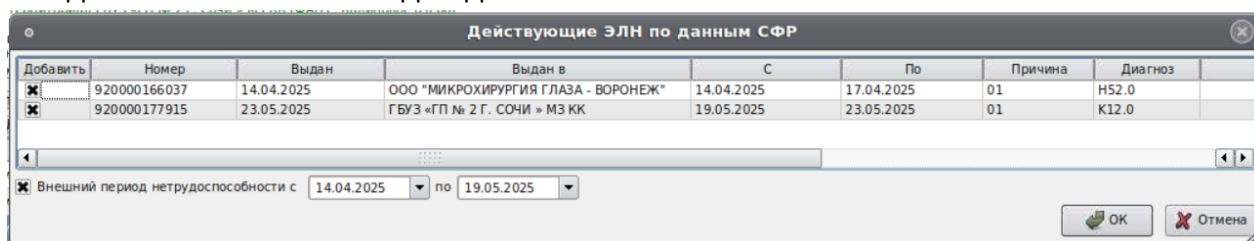


Рисунок 31. Список имеющихся в сервисе открытых ЭЛН.

Если у пациента отсутствуют открытые ЭЛН в сервисе, то вернется ответ сервиса в виде:

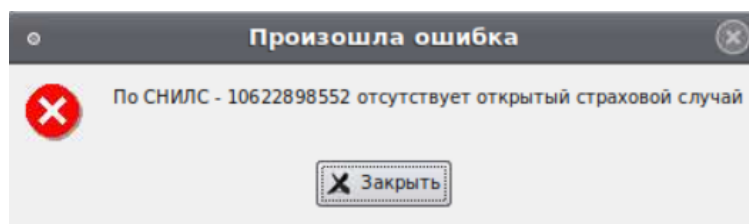


Рисунок 32. Сообщение что открытых ЭЛН у пациента нет.

В эпизоде ВУТ имеется кнопка «Запросить СФР» для запроса открытых ЭЛН из сервиса в ручном режиме. Обязательно использовать запрос через кнопку для ЭЛН по уходу после того, как будет указан получатель, во избежание случаев выдачи первичных ЭЛН вместо продления имеющихся.

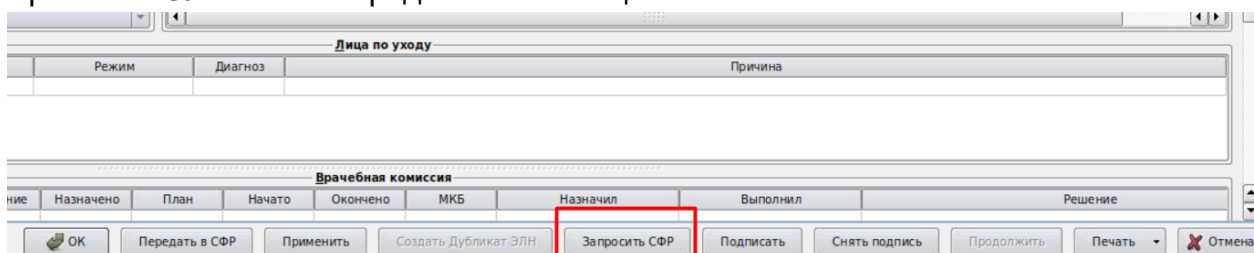


Рисунок 33. Запрос открытого ЭЛН из СФР для продления.

**Внимание!** Запрос внешних ЭЛН в СФР возможно только при наличии ЭЦП МО и указании ее в настройках на вкладке Криптография в качестве ключа организации либо при наличии у пользователя МЧД и выполненных настройках из п.п. 5 настоящей инструкции!

Для добавления внешнего ЭЛН, выданного другой организацией, в окне со списком имеющихся в сервисе ЭЛН необходимо оставить отметку только на том документе, которые нужно добавить для работы с ним. С остальных документов (при

наличии) отметки следует снять. Далее можно скорректировать при необходимости даты внешнего периода нетрудоспособности, которые будут добавлены в МИС для внешнего ЭЛН и нажать «Ок» (рис 34).

| Добавить                            | Номер        | Выдан      | Выдан в                             | С          | По         | Причина | Диагноз | Примечание |
|-------------------------------------|--------------|------------|-------------------------------------|------------|------------|---------|---------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 920000166037 | 14.04.2025 | ООО "МИКРОХИРУРГИЯ ГЛАЗА - ВОРОНЕЖ" | 14.04.2025 | 17.04.2025 | 01      | H52.0   |            |
| <input type="checkbox"/>            | 920000177915 | 23.05.2025 | ГБУЗ «ГП № 2 г. Сочи» МЗ КК         | 19.05.2025 | 23.05.2025 | 01      | K12.0   |            |

Внешний период нетрудоспособности с 14.04.2025 по 19.05.2025

ОК Отмена

Рисунок 34. Список имеющихся в сервисе открытых ЭЛН.

Если кнопка «Ок» неактивна, то следует проверить что внешний ЭЛН запрашивается в эпизод где нет других документов.

В табличной части «Периоды» добавился внешний период, а в табличной части «Бланки» - внешний документ (рис 35).

ВУТ: Тестовый Пациент Один, 03.07.1979 (45 лет) Ж \*

Основная информация

Тип: Листок нетрудоспособности

Причина: Заболевание

Изм. причина:

Доп. причина:

Получатель: Тестовый Пациент Один, 700-130-543 09, 958082, 03.07.1979, г. ...

Пол: Ж, возраст: ...

Диагноз: H52.0

Дата начала ВУТ: 14.04.2025, дней: 0, Длительность: 0, вне ЛПУ: 0

Путевка/дата1,2: ...

ОГРН: ...

Организация: ...

Берем, до 12 н.: Не задано

Нарушение: ...

В стационаре: ...

Инвалидность: ...

Эпизод: ...

Дата направления на МС: ...

Результат: нетрудоспособен

К работе: ... Иное: ... Страховой случай: ...

Подпись: не задано

Периоды

| Начало     | Окончание  | Дни | Врач           | Председатель ВК | Режим        | Примечание | Внешний                             |
|------------|------------|-----|----------------|-----------------|--------------|------------|-------------------------------------|
| 14.04.2025 | 19.05.2025 | 36  | Воробьева И... | не задано       | амбулаторный |            | <input checked="" type="checkbox"/> |

Бланки

| Внешний                             | Э                                   | Дата выдан  | Номер        | Д                                   | Дата  | Место работы | ПДН | ЛПУ | Выдал                  | Закрыв                              | ЛПУ | Примечание | Итог |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------|--------------|-------------------------------------|-------|--------------|-----|-----|------------------------|-------------------------------------|-----|------------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 14.04.20... | 920000166037 | <input checked="" type="checkbox"/> | не... |              |     |     | Воробьева И.В., Тер... | <input checked="" type="checkbox"/> |     |            | не   |

Рисунок 35. Добавление внешнего ЭЛН в МИС из СФР.

После этого возможно либо закрыть внешний ЭЛН, либо выдать продолжение ЭЛН.

Для закрытия внешнего документа необходимо указать результат эпизода ВУТ «Трудоспособен». Дата «К работе» при этом заполнится днем, следующим за датой окончания периода нетрудоспособности. Далее следует подписать результат внешнего документа и осуществить отправку в сервис как обычно.



**Основная информация**

Тип: Листок нетрудоспособности

Причина: Заболевание

Изм. причина:

Доп. причина:

Получатель: Тестовый Пациент Один, 700-130-543 09, 958082, 03.07.1979, г...

Пол: ☒ Ж ☐ М возраст: 45

Диагноз: H52.0

Дата начала ВУТ: 14.04.2025 дней: 0 Длит.: 0 вне ЛПУ: 0

Путёвка/дата1,2: ..

ОГРН:

Организация:

Берем, до 12 н.: Не задано

Нарушение:

В стационаре:

Инвалидность:

Эпизод:

Дата направления на МСЭ:

Результат: трудоспособен

К работе: 20.05.2025

Подпись: не задано

**Периоды**

| Начало     | Окончание  | Дни | Врач           | Председатель ВК | Режим        | Примечание                          |
|------------|------------|-----|----------------|-----------------|--------------|-------------------------------------|
| 14.04.2025 | 19.05.2025 | 36  | Воробьева И... | не задано       | амбулаторный | <input checked="" type="checkbox"/> |

**Бланки**

| Внешний                             | Э                                   | Дата выдачи | Номер        | Д | дач   | анаятост | Место работы | ПДН | ЛПУ        |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------|--------------|---|-------|----------|--------------|-----|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 14.04.20... | 920000166037 |   | не... |          |              |     | Воробье... |

**Перечень элементов ЭЛН, подлежащих подписыванию**

| Номер        | то раб | Подписываемый элемент  | Подписал  | ЭЦП | Подписано                           | Подписать                |
|--------------|--------|------------------------|-----------|-----|-------------------------------------|--------------------------|
| 920000166037 |        | Результат внешнего ЭЛН | не задано |     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Лица по уходу:

Рисунок 36. Закрытие внешнего ЭЛН.

Чтобы продолжить внешний документ необходимо щелкнуть правой кнопкой мыши на добавленном в МИС внешнем ЭЛН в разделе «Бланки» и в контекстном меню выбрать «Создать продолжение внешнего документа» (рис 37).

**Бланки**

| Внешний                             | Э                                   | Дата выдачи | Номер        | Д | дач   | анаятост | Место работы |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------|--------------|---|-------|----------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 14.04.20... | 920000166037 |   | не... |          |              |

- Создать направление на ВК
- Создать дубликат документа
- Создать продолжение внешнего документа**
- Удалить текущую строку
- Определить продолжение ЛН
- Запросить состояние ЛН в СФР
- Запросить состояние предыдущего ЛН в СФР
- Запросить данные ЭЛН по номеру
- Запросить аннулирование ЛН в СФР

Рисунок 37. Продолжение внешнего ЭЛН.

В окне бланки появится еще 1 строка с внутренним документом (рис 38). В поле ПНД внутреннего документа заполнится номер предыдущего внешнего ЭЛН.

**Периоды**

| Начало     | Окончание  | Дни | Врач              | Председатель ВК | Режим        | Примечание | Внешний                             |
|------------|------------|-----|-------------------|-----------------|--------------|------------|-------------------------------------|
| 14.04.2025 | 19.05.2025 | 36  | Абаев Т.А., Ле... | не задано       | амбулаторный |            | <input checked="" type="checkbox"/> |

**Бланки**

| Внешний                             | Э                                   | Дата выдачи | Номер        | Д | дач   | анаятост | ПДН          | ЛПУ | Выдал                  | Закрыв | ИВД | ри |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------|--------------|---|-------|----------|--------------|-----|------------------------|--------|-----|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 14.04.20... | 920000166037 |   | не... |          |              |     | Абаев Т.А., Лечебно... |        |     |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 29.05.20... | 920000177919 |   | не... |          | 920000166037 |     | Абаев Т.А., Лечебно... |        |     |    |

Рисунок 38. Продолжение внешнего ЭЛН внутренним документом.

**Обратите внимание!** При добавлении в МИС внешнего документа автоматически добавляется весь предыдущий период нетрудоспособности по данному случаю заболевания. Например, если у пациента в данном случае утраты

нетрудоспособности (заболевании) было до этого 2 листа нетрудоспособности, оформленных в других организациях, то период, добавленный в МИС, будет включать периоды по обоим внешним документам, но в окне с бланками документ будет добавлен последний. Если же в базе уже имеется внутренний период по данному длительному эпизоду нетрудоспособности, сохранить эпизод в этом случае будет можно только при условии, что у предыдущего эпизода указан служебный результат «Передан».

Пользователь также может вручную изменить внешний период при добавлении его в МИС. Это можно сделать в процессе добавления (рис 39) или потом в блоке с периодами но только до того момента, как по внешнему ЭЛН будет отправлен результат.

герноториал ГБУЗ «ГП № 2 г. Сочи» МЗ КК (ФАП с. Калиновое озеро)

| Добавить                            | Номер        | Выдан      | Выдан в                             | С          | По         | Причина | Диагноз | Примечание |
|-------------------------------------|--------------|------------|-------------------------------------|------------|------------|---------|---------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 920000166037 | 14.04.2025 | ООО "МИКРОХИРУРГИЯ ГЛАЗА - ВОРОНЕЖ" | 14.04.2025 | 17.04.2025 | 01      | H52.0   |            |
| <input type="checkbox"/>            | 920000177915 | 23.05.2025 | ГБУЗ «ГП № 2 Г. СОЧИ» МЗ КК         | 19.05.2025 | 23.05.2025 | 01      | K12.0   |            |

☒ Внешний период нетрудоспособности с 14.04.2025 по 19.05.2025

OK Отмена

Рисунок 39. Изменение периода внешнего ЭЛН при добавлении в МИС.

Далее необходимо заполнить информацию по внутреннему периоду, заполнить другие поля, относящиеся к внутреннему документу (рис 40).

ВУТ: Тестовый Пациент Один, 03.07.1979 (45 лет) Ж \*

**Основная информация**

Тип: Листок нетрудоспособности

Причина: Заболевание

Изм. причина: не задано

Доп. причина: не задано

Получатель: Тестовый Пациент Один, 700-130-543 09, 958082, 03.07.1979, г...

Диагноз: H52.0

Дата начала ВУТ: 14.04.2025

Путевка/дата1.2: ..

ОГРН: ..

Организация: ..

Берем. до 12 н.: Не задано

Нарушение: ..

В стационаре: ..

Инвалидность: не задано

Эпизод: ..

Дата направления на МСЭ: ..

Результат: нетрудоспособен

К работе: ..

Подпись: не задано

**Периоды**

| Начало     | Окончание  | Дни | Врач                                      | Председатель ВК | Режим        | Примечание | Внешний                             |
|------------|------------|-----|-------------------------------------------|-----------------|--------------|------------|-------------------------------------|
| 14.04.2025 | 17.04.2025 | 4   | Абаев Т.А., Ле...                         | не задано       | амбулаторный |            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 18.04.2025 | 29.05.2025 | 42  | Абаев Т.А., Ле... Агафонов А.Н., Хирур... |                 | амбулаторный |            | <input type="checkbox"/>            |

**Бланки**

| Исх.                                | Э | Дата выдачи | Номер        | Д | доч.  | занятость | г | р | ПДН | ИПД | Выдал                  | Закр.   | ИВД    | ри |
|-------------------------------------|---|-------------|--------------|---|-------|-----------|---|---|-----|-----|------------------------|---------|--------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> |   | 14.04.20... | 920000166037 |   | не... |           |   |   |     |     | Абаев Т.А., Лечебно... | Адми... | -92... |    |
| <input type="checkbox"/>            |   | 29.05.20... | 920000177919 |   | не... |           |   |   |     |     | Абаев Т.А., Лечебно... | Адми... |        |    |

Рисунок 40. Заполнение данных по внутреннему ЭЛН.

Внутренний ЭЛН может при необходимости сразу закрыт к труду либо оставлен открытым с результатом «нетрудоспособен» для дальнейшего продления периодами или закрытия.

Далее приведено описание процесса оформления случая, когда внутренний ЭЛН закрывается сразу к труду, для этого указывается результат «Трудоспособен».

На подписание появится в данном случае 3 строки:



- результат внешнего ЭЛН (в сервис будет передан результат с кодом 31 и номер выданного продолжения)
- первый период внутреннего ЭЛН - продолжения
- результат внутреннего ЭЛН - продолжения (в сервис будет передана дата к труду, ЭЛН будет закрыт)

Врач должен подписать все 3 строки (обратите внимание на номера документов при подписании) (рис 41).

ВУТ: Тестовый Пациент Эли, 14.09.1999 (25 лет) Ж \*

**Основная информация**

Тип: Листок нетрудоспособности

Причина: Заболевание (в том числе профессиональное заболевание и его обострение)

Изм. причина: ...

Доп. причина: ...

Получатель: Тестовый Пациент Эли, 700-130-635 12, 52 400, 14.09.1999, пол: ...

Пол: Ж, возраст: ...

Диагноз: J20.9

Дата начала ВУТ: 11.03.2025, дней: 7, Длит.: 7, вне ЛПУ: 3

Путевка/дата1.2: ...

ОГРН: ...

Организация: ...

Берем. до 12 н.: Не задано

Нарушение: ...

В стационаре: 14.03.2025, 17.03.2025

Инвалидность: ...

Эпизод: ...

Дата направления на МСЭ: ...

Результат: трудоспособен

К работе: 18.03.2025, Иное: ...

☐ Подпись: не задано

**Периоды**

| Начало     | Окончание  | Дни | Врач                    | Председатель ВК | Режим       | меч                                 | Внешний |
|------------|------------|-----|-------------------------|-----------------|-------------|-------------------------------------|---------|
| 11.03.2025 | 13.03.2025 | 3   | Адххх С.И., Терапевт... | не задано       | амбулато... | <input checked="" type="checkbox"/> |         |
| 14.03.2025 | 17.03.2025 | 4   | Адххх С.И., Терапевт... | не задано       | амбулато... | <input type="checkbox"/>            |         |

**Бланки**

| Исх.                                | Э                                   | Дата выдачи | Номер        | Д                        | д     | ач | я | з | р | ПДН          | ИПД | Выдал      | Закрывл      | ИВД |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------|--------------|--------------------------|-------|----|---|---|---|--------------|-----|------------|--------------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | 11.03.2025  | 920000148125 | <input type="checkbox"/> | не... |    |   |   |   |              |     | Адххх С... | Адххх С.И... |     |
| <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 08.08.2025  | 920000191782 | <input type="checkbox"/> | не... |    |   |   |   | 920000148125 |     | Адххх С... | Адххх С.И... |     |

**Перечень элементов ЭЛН, подлежащих подписыванию**

| Номер        | Исход работы | Подписываемый элемент                         | Подписал  | ЭЦП | Подписано | Подписать                           |
|--------------|--------------|-----------------------------------------------|-----------|-----|-----------|-------------------------------------|
| 920000148125 |              | Результат внешнего ЭЛН                        | не задано |     |           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 920000191782 |              | Врач за период №1, с 14.03.2025 по 17.03.2025 | не задано |     |           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 920000191782 |              | Результат                                     | не задано |     |           | <input checked="" type="checkbox"/> |

**Лица по уходу**

| Пациент | Начало | Окончание | Режим | Диагноз | Причина |
|---------|--------|-----------|-------|---------|---------|
|---------|--------|-----------|-------|---------|---------|

OK, Передать в СФР, Применить, Создать Дубликат ЭЛН, Запросить СФР, Подписать, Снять подпись, Продолжить, Печать, Отмена

Рисунок 41. Подписание результата внешнего ЭЛН, периода и результата внутреннего ЭЛН.

Если общий период нетрудоспособности превышает 15 дней (включая внешние периоды) или при выдаче продолжения задним числом, то необходима передача председателя ВК. Подписание Пред ВК производится после того как врач подпишет ЭЛН, вторым действием (рис 42).

**Периоды**

| Начало     | Окончание  | Дни | Врач                   | Председатель ВК                  | Режим       | меч                                 | Внешний |
|------------|------------|-----|------------------------|----------------------------------|-------------|-------------------------------------|---------|
| 11.03.2025 | 13.03.2025 | 3   | Адххх С.И., Терапев... | не задано                        | амбулато... | <input checked="" type="checkbox"/> |         |
| 14.03.2025 | 17.03.2025 | 4   | Адххх С.И., Терапев... | Алхххххх С.Н., Акушер- гинеко... | амбулато... | <input type="checkbox"/>            |         |

**Бланки**

| Иешн                                | Э                                   | Дата выдачи | Номер        | Д                        | д а ч и | я т о | э р | ПДН          | ИПД | Выдал       | Закрыл        | ИВД |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------|--------------|--------------------------|---------|-------|-----|--------------|-----|-------------|---------------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 11.03.2025  | 920000148125 | <input type="checkbox"/> | не...   |       |     |              |     | Адххх С.... | Адххх С.И.... |     |
| <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 08.08.2025  | 920000191782 | <input type="checkbox"/> | не...   |       |     | 920000148125 |     | Адххх С.... | Адххх С.И.... |     |

**Перечень элементов ЭЛН, подлежащих подписыванию**

| Номер        | Место работы | Подписываемый элемент                             | Подписал           | ЭЦП     | Подписано      | Подписат                            |
|--------------|--------------|---------------------------------------------------|--------------------|---------|----------------|-------------------------------------|
| 920000148125 |              | Результат внешнего ЭЛН                            | Адххх С.И., Тер... | Григ... | 08.08.25 10:37 | <input type="checkbox"/>            |
| 920000191782 |              | Врач за период №1, с 14.03.2025 по 17.03.2025     | Адххх С.И., Тер... | Григ... | 08.08.25 10:37 | <input type="checkbox"/>            |
| 920000191782 |              | Пред. ВК за период №1, с 14.03.2025 по 17.03.2025 | не задано          |         |                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 920000191782 |              | Результат                                         | Адххх С.И., Тер... | Григ... | 08.08.25 10:37 | <input type="checkbox"/>            |

Причина

Применить Создать Дубликат ЭЛН Запросить СФР **Подписать** Снять подпись Продолжить Печать Отмена

Рисунок 42. Подписание ЭЛН Председателем ВК.

При передаче в списке будет отображено два документа для отправки, оба по умолчанию выбраны. Необходимо нажать кнопку «Передать».

**Перечень элементов ЭЛН, подлежащих передаче в СФР**

| Номер        | Дата изменения | Врач     | Получатель           | Номер базового ЭЛН |
|--------------|----------------|----------|----------------------|--------------------|
| 920000148125 | 08.08.2025     | Адххх... | Тестовый Пациент ... |                    |
| 920000191782 | 08.08.2025     | Адххх... | Тестовый Пациент ... | 920000148125       |

Отмена Передать

Рисунок 43. Перечень из 2-х документов на отправку.

Документы будут отправлены по очереди. Сначала отправится закрытие по внешнему ЭЛН, результат ответа сервиса в случае успешного приема выводится в виде:

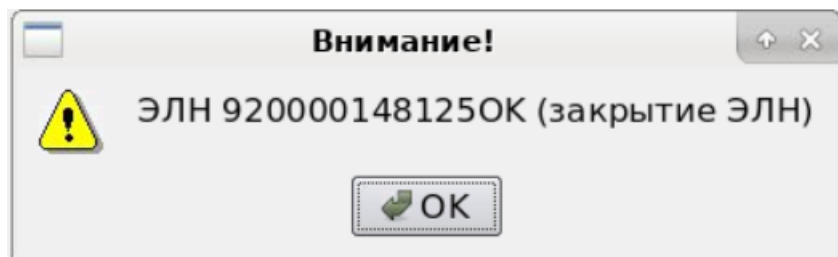


Рисунок 44. Результат успешной отправки результата внешнего ЭЛН.



Затем отправится первый период и результат внутреннего документа, в случае успеха будет отображено окно с сообщением вида:

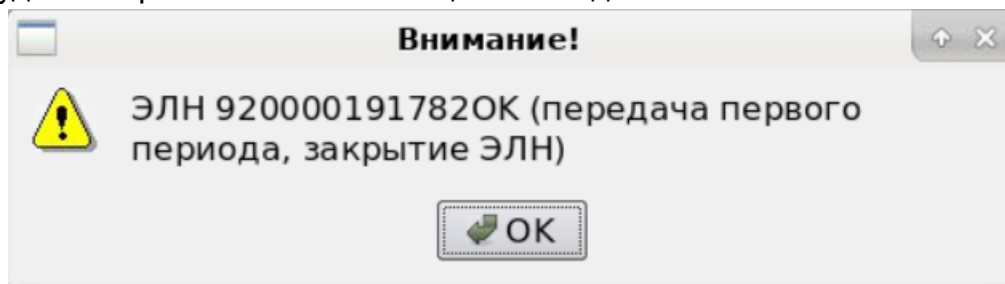


Рисунок 45. Результат успешной отправки периода и результата внутреннего ЭЛН.

Если внутренний ЭЛН не нужно сразу закрывать к труду, то алгоритм оформления отличается только тем, что результат в эпизоде должен быть указан «Нетрудоспособен». Подписывается и передается в сервис в таком случае только период внутреннего ЭЛН-продолжения. Последующее продление и закрытие такого ЭЛН производится стандартным образом.

### 13. Запрос своих ЭЛН, открытых в другом ПО

Чтобы запросить открытый ЭЛН, выданный текущей организацией (с тем же ОГРН), но в другом ПО, необходимо создать новый эпизод ВУТ для пациента и нажать «Запросить СФР». В окне добавления документа необходимо снять отметку «Внешний период нетрудоспособности» (рис 46) и нажать «Ок» для добавления документа. Период и документ не должны иметь отметку «Внешний».

| Начало     | Окончание | Дни | Врач | Предоставитель ВК | Результат | Замечания |
|------------|-----------|-----|------|-------------------|-----------|-----------|
| 29.12.2021 |           |     |      | не задано         | не задано |           |

| Добавить                            | Номер       | Выдан      | Выдан в                   | С          | По         | Получатель | Диагноз | Примечание |
|-------------------------------------|-------------|------------|---------------------------|------------|------------|------------|---------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 91009983846 | 14.12.2021 | ГБУЗ ТБ Г.ПРОПОЛОНА ИЗ КК | 15.12.2021 | 11.01.2022 | 02         | 582     |            |

Рисунок 46. Запрос своего ЭЛН, выданного в другом ПО.

При добавлении периода производится анализ текстовых полей из СФР (рис 47). На его основании врачом периода определяется тот врач, чьи данные в МИС совпали с данными в СФР. Конечный контроль данных осуществляется сотрудником МО, который регистрирует эпизод ВУТ. Если запрашиваемый ЭЛН содержит несколько периодов при добавлении в МИС строки с периодами будут соответствовать полученным из сервиса данным.

| Начало     | Окончание  | Дни | Врач                        | Предоставитель ВК      | Результат | Замечания |
|------------|------------|-----|-----------------------------|------------------------|-----------|-----------|
| 15.12.2021 | 28.12.2021 | 14  | Вардечкин К.С., Травмотолог | Титова И.В., Терапе... | не задано |           |
| 29.12.2021 | 11.01.2022 | 14  | Вардечкин К.С., Травмотолог | Титова И.В., Терапе... | не задано |           |

| Внешний                  | Э                                   | Дата выдачи | Номер       | Д | Получатель дубликата | Занятость | сто работ | ПДН | ИПД | Выдан | Закрывает | Предоставитель ВК |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------|-------------|---|----------------------|-----------|-----------|-----|-----|-------|-----------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 14.12.2021  | 91009983846 |   | не задано            |           |           |     |     |       |           | не задано         |

Рисунок 47. Добавление полученных данных в эпизод ВУТ.

Для продолжения запрошенного документа необходимо ввести новый внутренний период нетрудоспособности. При нажатии на кнопку «Подписать» для подписания предлагается уже новый период нетрудоспособности (рис 48).

The screenshot displays the 'Самсон' software interface for managing medical certificates. It consists of three main sections:

- Периоды (Periods):** A table with columns: Начало (Start), Окончание (End), Дни (Days), Врач (Doctor), Председатель ВК (Chairman of the Medical Commission), Режим (Regime), and замечания (Remarks). It contains three rows of data for different periods.
- Бланки (Forms):** A table with columns: Внесён (Entered), Э (Yes/No), Дата выдачи (Issue Date), Номер (Number), Д (Days), Причина выдачи дубликата (Reason for duplicate issue), Занятость (Occupation), сто работ (Number of working days), ПДН (PDN), ИФД (IFD), Выдан (Issued), Заряжен (Charged), and Председатель ВК (Chairman of the Medical Commission). It shows one form issued on 14.12.2021.
- Перечень элементов ЭЛН, подлежащих подписанию (List of elements of the medical certificate subject to signing):** A dialog box with columns: Номер (Number), Место работы (Place of work), Подписываемый элемент (Element to be signed), Подписан (Signed), ЭЦП (Electronic Signature), Подписано (Signed), and Подписать (Sign). It lists one element: 'Врач за период №3, с 12.01.2022 по 14.01.2022'.

A red arrow points from the 'замечания' column in the 'Периоды' table to the 'Подписать' button in the 'Перечень элементов ЭЛН' dialog.

Рисунок 48. Подписание нового эпизода при продлении полученного ЭЛН.

Далее подписанный период следует отправить в СФР как обычно. Закрытие ЭЛН осуществляется аналогично ситуации, когда ЭЛН изначально был создан в МИС Самсон.

## 14. Передача ЭЛН в сервис СФР

Передача подписанных и готовых к отправке ЭЛН возможна двумя способами: из эпизода ВУТ с данным ЭЛН и из вкладки «Готово к Передаче» утилиты. Оба способа равнозначны.

### Передача ЭЛН из эпизода ВУТ.

После оформления и подписания ЭЛН для отправки необходимо нажать кнопку «Передать в СФР».

Рисунок 49. Передача ЭЛН из эпизода ВУТ.

Отобразится окно с готовыми для передачи документами. По умолчанию они будут выбраны (подсвечены) для отправки в сервис.

Рисунок 50. Перечень готовых к передаче документов.

Для отправки выбранных элементов необходимо нажать кнопку «Передать» и дождаться информационного окна с результатом отправки. Эпизод ВУТ с отправляемым ЭЛН при этом будет автоматически закрыт.

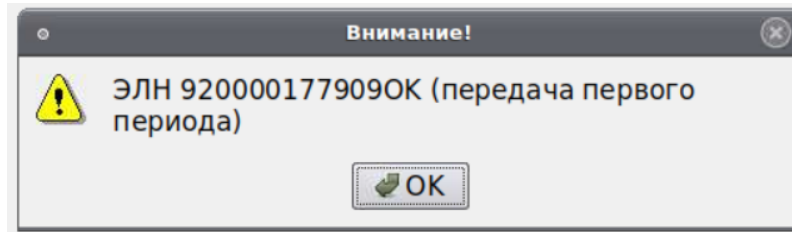


Рисунок 51. Пример ответа об успешной передаче.

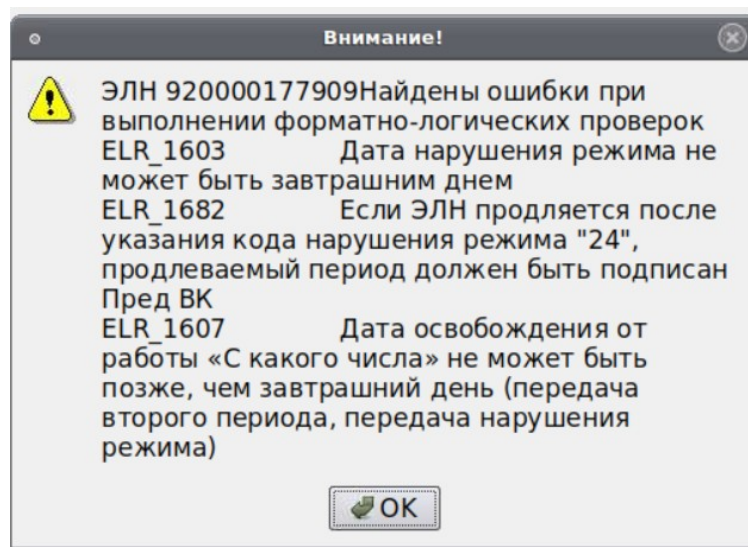


Рисунок 52. Пример ответа об ошибке приема ЭЛН сервисом.

В случае, если отправка не была успешной и из сервиса вернулась ошибка, необходимо открыть эпизод ВУТ, снять подписи с ЭЛН при помощи кнопки «Снять подписи». Откроется окно с перечнем подписанных элементов ЭЛН, подпись которых может быть снята (подпись может быть снята если элемент не был успешно отправлен в сервис). В окне необходимо установить отметки во всех строках и нажать «Ок».

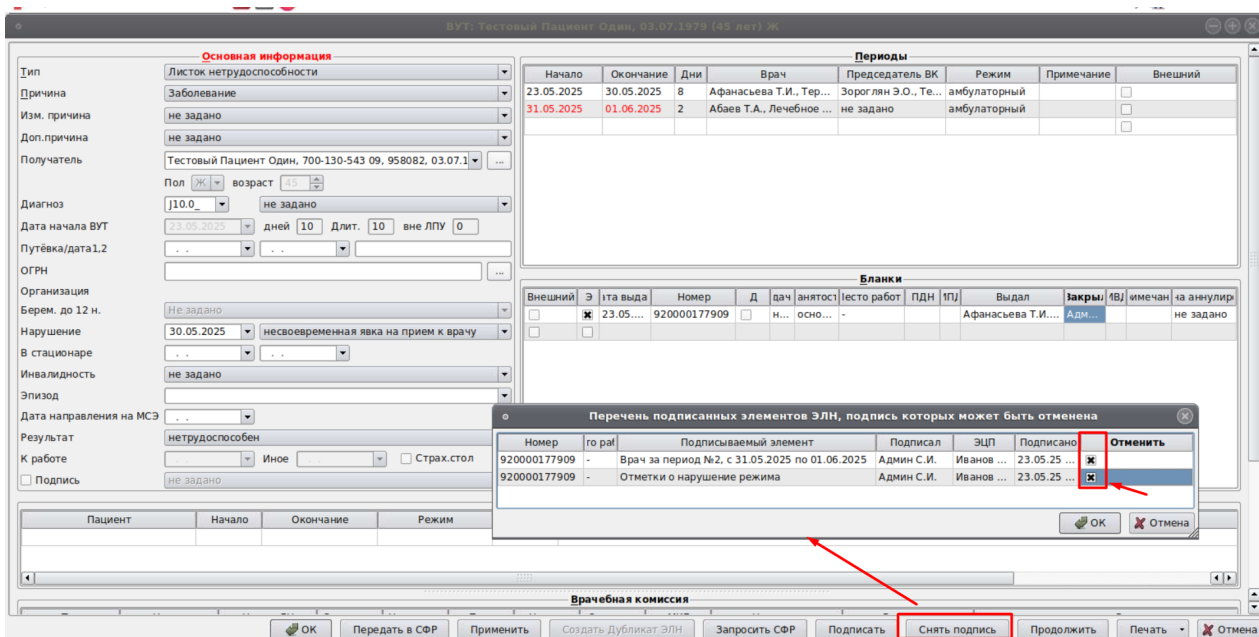


Рисунок 53. Снятие подписей с элементов ЭЛН.

Далее исправить некорректно введенные данные, на которые указывают полученные из сервиса ошибки, заново подписать ЭЛН и повторить отправку.

### Передача ЭЛН из утилиты fsseln

Подписанные и готовые к передаче ЭЛН отображаются в утилите интеграционного модуля на вкладке «Готово к передаче» (рис 54). Для передачи ЭЛН в СФР требуется выделить необходимые документы из списка и нажать на кнопку «Передать в СФР». Возможна передача нескольких документов одновременно

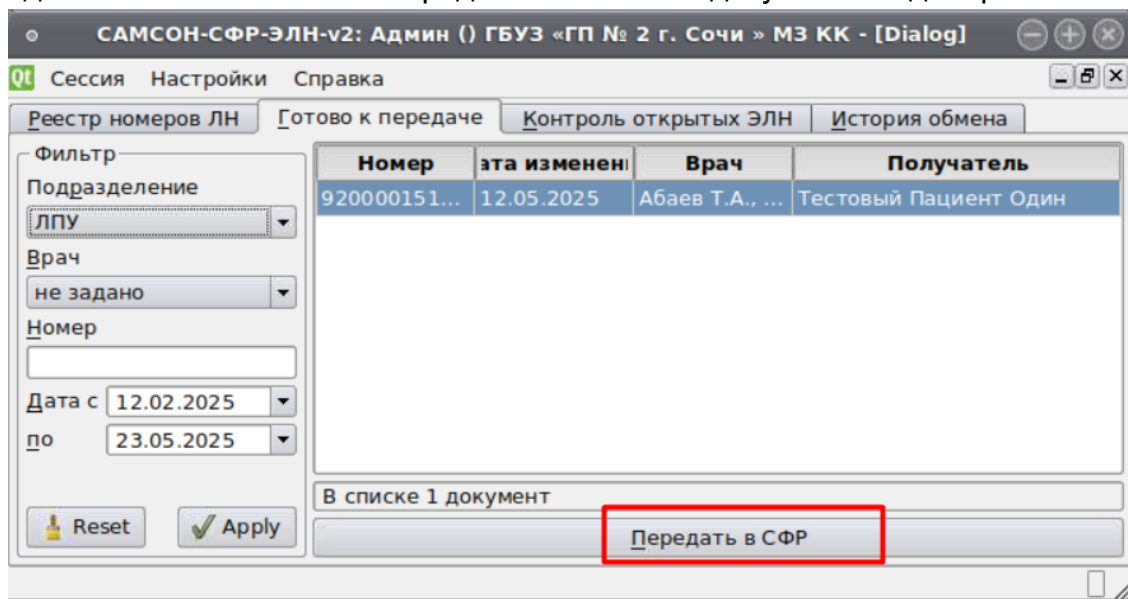


Рисунок 54. Передача ЭЛН в СФР.

Результат передачи ЭЛН отображается на вкладке утилиты «История обмена» (рис 55).

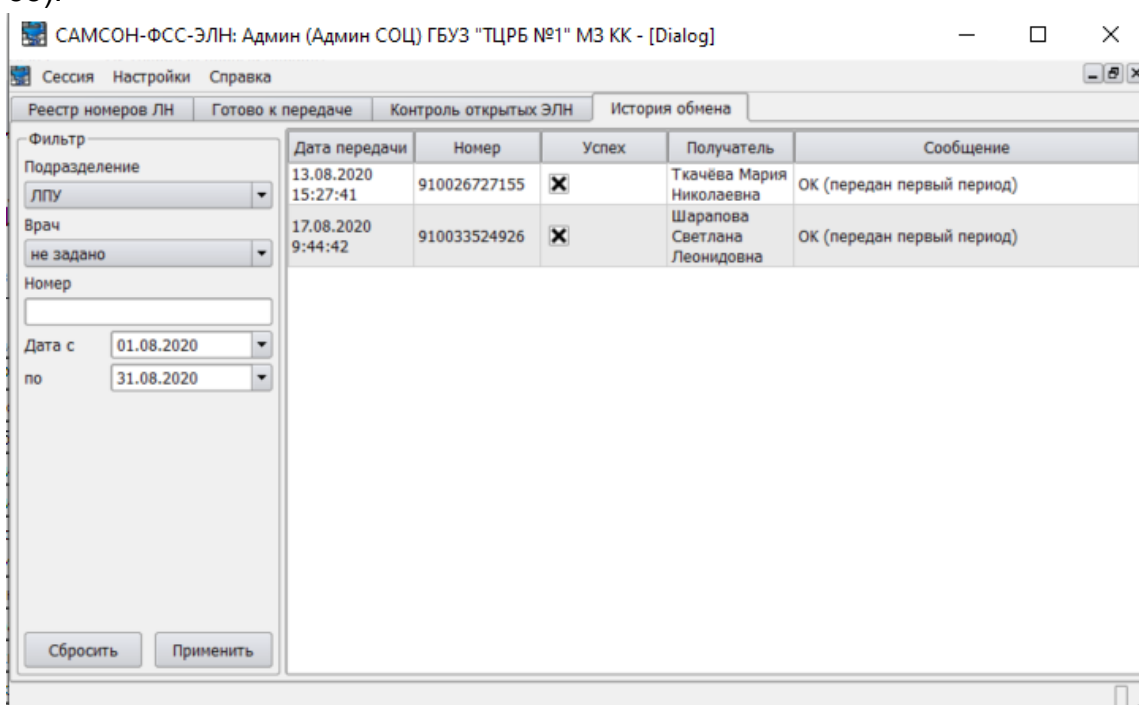


Рисунок 55. История обмена с СФР.

В случае получения ошибок передачи из сервиса их исправление производится в основном клиенте МИС Самсон.

## 15. Передача даты направления на МСЭ для ЭЛН

Для перевода открытого ЭЛН в базе СФР в состояние 040 «Направлен на МСЭ» необходимо открыть имеющийся у пациента эпизод ВУТ с ЭЛН и передать в сервис дату направления на МСЭ из поля «Дата направления на МСЭ» в эпизоде ВУТ. Поле «Дата направления на МСЭ» будет автоматически заполняться при указании пользователем в поле «Эпизод» случая типа «Направление на МСЭ форма 088/у» из поля «Дата выдачи гражданину направления на медико-социальную экспертизу медицинской организацией». Для отображения имеющегося в МИС направления на МСЭ в списке эпизодов доступных к выбору, диагноз в эпизоде ВУТ должен быть той же группы, что и основной диагноз в форме МСЭ.

| Назначен   | Выполнен   | ед. изм. | Тип                                  | МСЭ | МКВ | МКВх | Врач  | Первичный | Порядок  | Результат события | Результат осмотра                         |
|------------|------------|----------|--------------------------------------|-----|-----|------|-------|-----------|----------|-------------------|-------------------------------------------|
| 12.05.2025 | 12.05.2025 |          | Направление на МСЭ форма 088у (2022) | МСЭ | МКВ | МКВх | Данб. | первичный | плановый | 1                 | Динамическое наблюдение 304   без перемен |

Рисунок 56. Указание в эпизоде ВУТ направления на МСЭ.

Рисунок 57. Заполнение даты направления на МСЭ в эпизоде ВУТ.

Поле «Дата направления на МСЭ» также доступно для заполнения и редактирования вручную, в том числе без указания направления на МСЭ в поле «Эпизод».

Подписывать в данном случае ничего не нужно. Необходимо выполнить отправку даты направления на МСЭ в сервис.

Рисунок 58. Передача даты направления на МСЭ

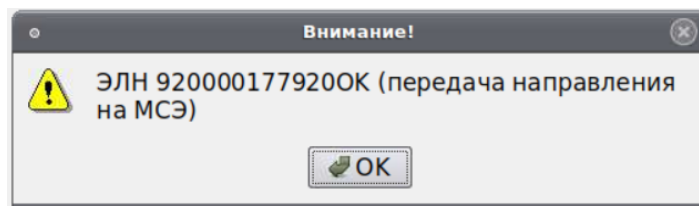


Рисунок 59. Сообщение сервиса об успешной передаче даты направления на МСЭ.

Далее можно указать в эпизоде ВУТ служебный результат «Направление на МСЭ». Указание результата «Направление на МСЭ» не влияет на отправляемые в СФР данные, а служит для визуализации состояния ЭЛН для пользователя, а также для учета случаев оформления ЭЛН, по которым пациент был направлен на МСЭ.

В СФР по данному ЭЛН состояние изменится на 040 ЭЛН направлен на МСЭ и заполнится дата направления в бюро МСЭ той датой, когда было выдано направление (рис 60).

Рисунок 60. Пример ЭЛН после отправки даты направления на МСЭ.

После того как бюро МСЭ заполнит ЭЛН в части отправки дат регистрации документов и даты освидетельствования можно будет закрыть ЭЛН результатом 32 установлена группа инвалидности.

**Основная информация**

|                         |                                                            |
|-------------------------|------------------------------------------------------------|
| Тип                     | Листок нетрудоспособности                                  |
| Причина                 | Заболевание (в том числе профессиональное заболевание и ег |
| Изм. причина            |                                                            |
| Доп. причина            |                                                            |
| Получатель              | Тестовый Элн Три, 700-130-591 17, 128231, 01.04.1978, по   |
| Пол                     | М                                                          |
| возраст                 | 48                                                         |
| Диагноз                 | Z00.0                                                      |
| Дата начала ВУТ         | 05.05.2025                                                 |
| дней                    | 7                                                          |
| Длит.                   | 7                                                          |
| вне ЛПУ                 | 0                                                          |
| Путёвка/дата1,2         |                                                            |
| ОГРН                    |                                                            |
| Организация             |                                                            |
| Берем. до 12 н.         | Не задано                                                  |
| Нарушение               |                                                            |
| В стационаре            |                                                            |
| Инвалидность            |                                                            |
| Эпизод                  |                                                            |
| Дата направления на МСЭ | 12.05.2025                                                 |
| Результат               | установлена инвалидность                                   |
| К работе                |                                                            |
| Иное                    |                                                            |
| Страх. стол             |                                                            |
| Подпись                 | Не задано                                                  |

Рисунок 61. Указание результата «Установлена инвалидность».

Результат нужно подписать и отправить стандартным способом.

Если пациенту не устанавливается инвалидность, то документ может быть закрыт к труду либо продлен новым документом по кнопке «Продолжить» в зависимости от того, остается ли он временно нетрудоспособным.



## 16. Контроль открытых ЭЛН

На вкладке «Контроль открытых ЭЛН» утилиты отображается список ЭЛН, по которым не менялось состояние более указанного количества дней, значение по умолчанию – 30 дней. Для того, чтобы проверить состояние ЭЛН в СФР необходимо выделить строку или несколько строк, нажать на кнопку «Запросить состояние в СФР» (рис 62).

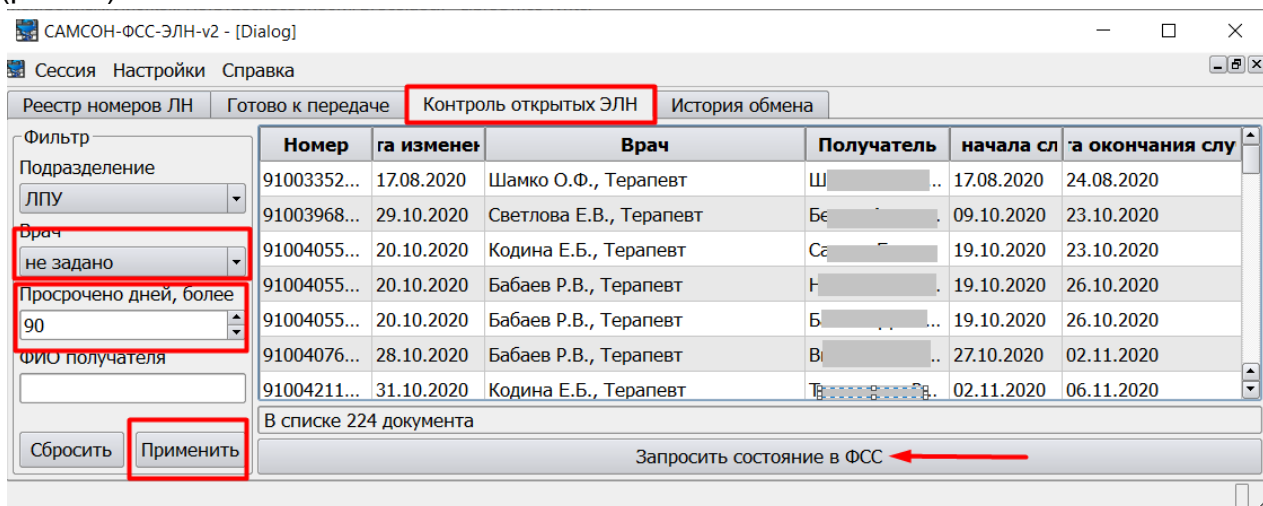


Рисунок 62. Запрос состояния по открытым ЭЛН.

По всем выделенным документам в сервис будет отправлен запрос состояния и по результатам полученных данных в эпизодах ВУТ проставятся соответствующие результаты эпизода.

1) При получении из СФР по запрашиваемому ЭЛН статуса 030, 060, 070, 080 проставляется результат «Передан» (рис 63). В справочнике Результаты периода ВУТ (Справочники - Медицинские) у результата «Передан» должен быть код 31, состояние Передан, решение не заполнено)

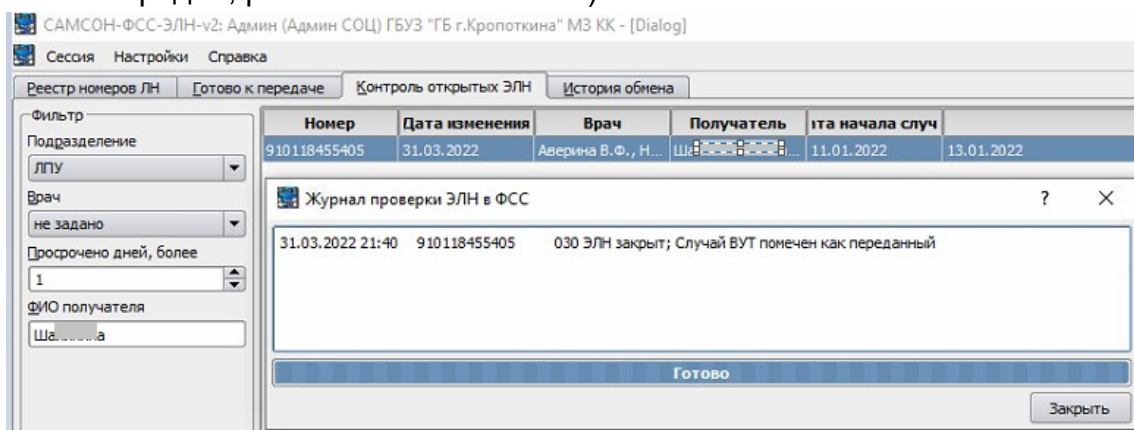


Рисунок 63. Получение данных о закрытии ЭЛН из СФР.

2) При получении статуса 040 или 050 проставляется результат «Направление на МСЭ» (рис 64). В справочнике Результаты периода ВУТ у результата «Направление на МСЭ» должен быть код 31, состояние Передан, решение Направление на МСЭ.

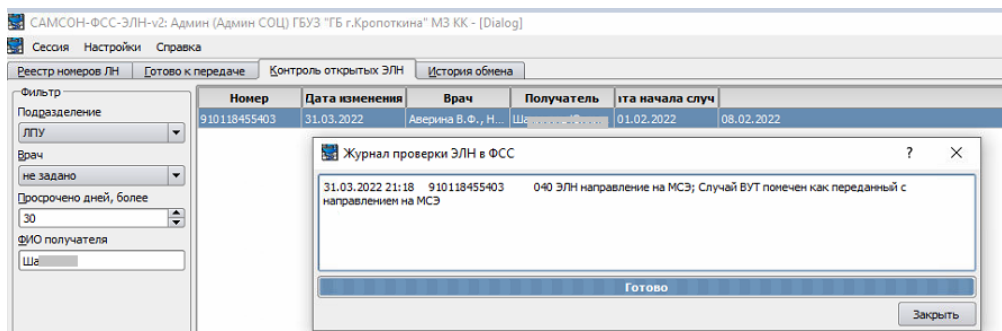


Рисунок 64. Получение данных из СФР о выдаче направления на МСЭ по ЭЛН.

3) При получении статуса 090 проставляется результат «Аннулирован» (рис 65). У результата «Аннулирован» должен быть код 99, состояние Аннулирован, решение пусто.

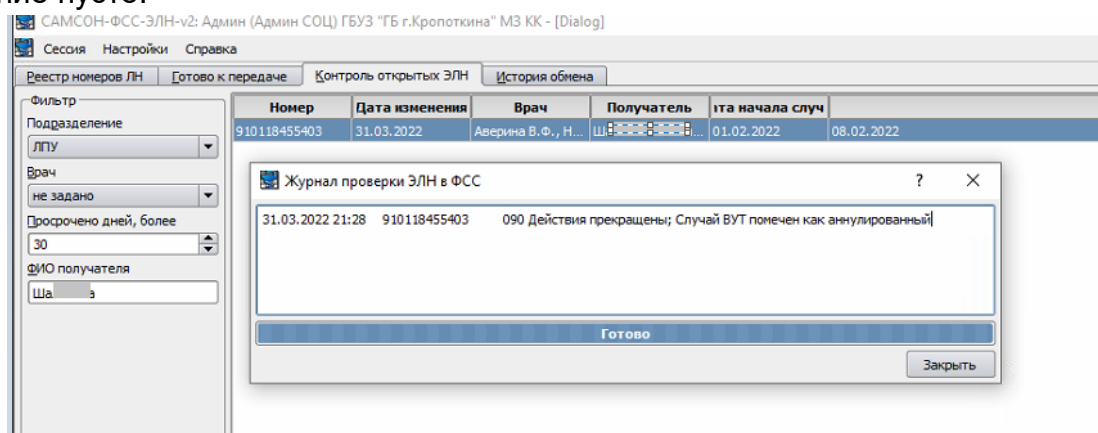


Рисунок 65. Получение данных из СФР об аннулировании ЭЛН.

| Результаты периода ВУТ, инвалидности или ограничения жизнедеятельности |        |                            |             |                    |
|------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------|-------------|--------------------|
| Класс                                                                  | Код    | Наименование               | Состояние   | Решение            |
| ВУТ                                                                    | 01     | На лечении                 | Открыт      |                    |
| ВУТ                                                                    | 1      | трудоспособен              | Закрит      |                    |
| ВУТ                                                                    | 31     | Госпитализация             | Передан     | Госпитализация     |
| ВУТ                                                                    | 31     | Направление на МСЭ         | Передан     | Направление на МСЭ |
| ВУТ                                                                    | 31     | нетрудоспособен            | Открыт      |                    |
| ВУТ                                                                    | 31     | передан                    | Передан     |                    |
| ВУТ                                                                    | 32     | установлена инвалидность   | Закрит      | Решение МСЭ        |
| ВУТ                                                                    | 33     | изменена инвалидность      | Закрит      | Решение МСЭ        |
| ВУТ                                                                    | 34     | умер                       | Закрит      |                    |
| ВУТ                                                                    | 35     | отказ от проведения МСЭ    | Закрит      |                    |
| ВУТ                                                                    | 36     | явился трудоспособен       | Закрит      |                    |
| ВУТ                                                                    | 37     | долечивание в санатории    | Открыт      | Сан.кур.лечение    |
| ВУТ                                                                    | 99     | Аннулирован                | Аннулирован |                    |
| ВУТ                                                                    | issued | Выдан на руки              | Передан     |                    |
| Инвалидн...                                                            | 1      | Первичная инвалидность     | Открыт      |                    |
| Инвалидн...                                                            | 2      | Подтверждение инвалидности | Открыт      |                    |
| Инвалидн...                                                            | 3      | Снятие инвалидности        | Закрит      |                    |

Рисунок 66. Справочник результатов ВУТ.

Если настройки данных результатов в справочнике Результаты периода ВУТ отличны от описанных выше (рис 66), необходимо привести их в соответствие с требуемыми значениями.