



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБУ РО «МЕДИЦИНСКИЙ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ
ЦЕНТР»

ИНН 6166052727
ОГРН 1056163019846
344029, г. Ростов-на-Дону, пр. Сельмаш, 14
Тел. (8632) 218-58-81
E-mail: miacrost@miacrost.ru
WWW-сайт: www.miacrost.ru

Главным врачам
ЦГБ, ЦРБ, РБ, ГП (по списку)

06.09.2023г. № 22.09-384

На № _____ от _____

Уважаемые коллеги!

В целях обеспечения качественного и своевременного представления статистического отчета за III квартал 2023 года по форме №15 «Сведения о медицинском наблюдении за состоянием здоровья лиц, зарегистрированных в национальном радиационно-эпидемиологическом регистре за 2023 год» и в соответствии с постановлением Правительства РФ от 23.07.2013 № 625, приказом МЗ РФ от 23.03.2015 г. № 134-н, а также приказом МЗ РО от 09.11.2016 года № 1815 Вам необходимо:

1) Установить последний пакет обновлений Программного обеспечения для сбора и анализа данных Национального радиационно-эпидемиологического регистра (ПОСАД НРЭР). Краткое описание пакета обновлений, включая ссылку для его загрузки, размещено по адресу https://miacrost.ru/soft/nrer/man_nrer.rtf.

2) Актуализировать информацию в региональном сегменте Национального радиационно-эпидемиологического регистра (в разделах – СЗЛ, СИСЗ, СОЗ, СПС) за 2023 год;

3) Провести работу над ошибками и предоставить информацию по их устранению, по зарегистрированным в регистре ПОСАД лицам.

В июне 2023г медицинским организациям по защищенному каналу связи на FTP-сервер были выгружены ошибки по разделам: «Гемобластозы», «Облучение», «Онкология», «Потерянные СЗЛ», «Умершие, кроме онко», также приложена инструкция о устранении ошибок и заполнении поля «РЕЗУЛЬТАТ РАБОТЫ НАД ОШИБКАМИ». Данные таблицы необходимо направить с отчетом в ГБУ РО «МИАЦ» в соответствии с графиком сдачи отчета, согласно инструкции.

Внимание! Ни в коем случае не следует удалять формы на лиц, снятых с учёта (выбывших, исключенных, умерших), а также на лиц, сведения о которых предположительно были по ошибке включены в базу данных на вышестоящем уровне регистра.

4) Предоставить копии первичных документов в электронном виде (в виде «сканов» документов) на лиц, зарегистрированных в НРЭР за отчетный период (вновь зарегистрированные, онкобольные, умершие, если таковые имеются) за 2023год.;

Порядок передачи копий первичных документов, на основании которых были заполнены формы НРЭР ПОСАД, представлен в Приложении № 1;

5) В соответствии с графиком сдачи отчета ПОСАД НРЭР загрузить итоговую верифицированную информацию, а также копии первичных документов в электронном виде на FTP-сервер ГБУ РО «МИАЦ» в ЗСПД МЗ РО в папку «МИАЦ», согласно Приложению № 2.

В случае возникновения технических проблем при работе с FTP-сервером обращаться по телефону **88632017112** или на электронную почту **support@miacrost.ru**.

Заместитель начальника

 В. С. Чистяков

ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ КОПИЙ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ БЫЛИ ЗАПОЛНЕНЫ ФОРМЫ НРЭР

Для проведения верификации и формирования единой региональной базы данных, вместе с БД передаются: копии медицинских документов, на основании которых заполнялись формы НРЭР о злокачественном новообразовании и формы НРЭР о причинах смерти, а также копии официальных дозиметрических документов, подтверждающих дозы облучения и периоды облучения, на основании которых указанная информация внесена в базу данных НРЭР.

Передаются только копии указанных первичных документов, к ним относятся:

- документы, на основании которых заполняются формы «Сведения об онкологическом заболевании лица, зарегистрированного в НРЭР» (СОЗ) и «Сведения о причинах смерти, лица, зарегистрированного в НРЭР» (СПС), т.е. документы, перечисленные в Рекомендациях по заполнению указанных форм НРЭР (Письмо Минздрава России от 13.05.2015 г. № 24-3/10/2-2096);

- официальные дозиметрические документы (с печатями выдавших их организаций), подтверждающие дозы облучения и периоды облучения, на основании которых указанная информация внесена в формы «Сведения о лице, зарегистрированном в НРЭР» (СЗЛ).

Копии первичных документов передаются в ГБУ РО «МИАЦ» в электронном виде (в виде отсканированных изображений документов). Все передаваемые файлы документов помещаются в один архив.

Архив отсканированных изображений первичных документов должен включать вложенные папки и файлы, и имеет следующую структуру:

файл «ГГММДД.zip»

Папка «Первичные документы к СЗЛ»

Файл «ИВАНОВ И С 45954.pdf»

Файл «ПЕТРОВ А В 325487.pdf»

...

Файл «СИДОРОВ П К 1284937.pdf»

Папка «Первичные документы к СОЗ и СПС»

Файл «КУЗНЕЦОВ Т Г 4512139.pdf»

Файл «ВАСИЛЬЕВ Н К 21881.pdf»

...

Файл «НИКОЛАЕВ С О 215448.pdf»

Файл «Опись.docx»

Где, ГГ – год (последние 2 цифры), ММ – месяц (например, 03 или 11), ДД – день (например, 04 или 28) даты передачи отсканированных изображений первичных документов.

Имена файлов «сканов» включают фамилию и инициалы лица, зарегистрированного в НРЭР, - в верхнем регистре, - а также регистрационный номер лица (для номеров менее 1 000 000 – без лидирующих нулей). Фамилия, инициалы и регистрационный номер лица в имени файла разделяются пробелами (по одному пробелу между значениями).

Файлы отсканированных изображений должны иметь формат PDF. В один файл должны включаться отсканированные изображения всех передаваемых копий первичных документов на одно лицо, на основании которых либо заполнялись формы СОЗ и (или) СПС, либо вносилась информация об облучении в форму СЗЛ (в зависимости от того, в какую папку «внутри» архивного файла помещается данный файл «сканов»). Если на одно и то же зарегистрированное лицо передаются как копии дозиметрических документов, так и копии медицинских документов, то на данное лицо формируются два файла PDF: один – с отсканированными изображениями дозиметрических документов, другой – с отсканированными изображениями медицинских документов. Каждый из файлов помещается в соответствующую папку.

Первичные документы сканируются с разрешением 150 dpi; цветность: оттенки серого (8 бит). При этом размер файла отсканированных изображений примерно равен $N \times 150$ КБ, где N – число отсканированных страниц.

В файле «Опись.docx» должен приводиться перечень передаваемых отсканированных изображений первичных документов в соответствии со структурой архива, в алфавитном порядке, и с кратким комментарием о содержании каждого файла отсканированных изображений.

ГРАФИК СДАЧИ ОТЧЕТА ПОСАД НРЭР

№ п/п	Наименование территории	Дата направления отчета
1.	Аксайский район	04.10.2023
2.	Азовский район	
3.	Багаевский район	
4.	Белокалитвинский район	
5.	Боковский район	
6.	Верхнедонской район	
7.	Веселовский район	05.10.2023
8.	Волгодонской район	
9.	Дубовский район	
10.	Егорлыкский район	
11.	Заветинский район	
12.	Зерноградский район	
13.	Зимовниковский район	06.10.2023
14.	Кагальницкий район	
15.	Каменский район	
16.	Кашарский район	
17.	Константиновский район	
18.	Красносулинский район	
19.	Куйбышевский район	09.10.2023
20.	Мартыновский район	
21.	Матвеево-Курганский район	
22.	Миллеровский район	
23.	Милютинский район	
24.	Морозовский район	
25.	Мясниковский район	10.10.2023
26.	Неклиновский район	
27.	Обливский район	
28.	Октябрьский район	
29.	Орловский район	
30.	Песчанокопский район	
31.	Пролетарский район	

32.	Ремонтненский район	11.10.2023
33.	Родионово-Несветайский район	
34.	Сальский район	
35.	Семикаракорский район	
36.	Советский район	
37.	Тарасовский район	12.10.2023
38.	Тацинский район	
39.	Усть-Донецкий район	
40.	Целинский район	
41.	Цимлянский район	
42.	Черковский район	13.10.2023
43.	Шолоховский район	
44.	г. Азов	
45.	г. Батайск	
46.	г. Волгодонск	
47.	г. Гуково	16.10.2023
48.	г. Донецк	
49.	г. Зверево	
50.	г. Каменск-Шахтинский	
51.	г. Новочеркасск	
52.	г. Новошахтинск	17.10.2023
53.	г. Ростов-на-Дону	
54.	г. Таганрог	
55.	г. Шахты	