

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
Генерального директора ООО «Элири»  
(ИНН 1683001150)  
Ибрагимовой М.Р.  
№ 30-0 от «11» ноября 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЕДЕНИИ ООО «ЭЛИРИ» МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  
В ФОРМЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ведении ООО «Элири» медицинской документации в форме электронных документов (далее – Положение) разработано в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 сентября 2020 года № 947н «Об утверждении Порядка организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и является локальным нормативным актом ООО «Элири».

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила организации системы документооборота в части ведения медицинской документации в форме электронных документов в Обществе с ограниченной ответственностью «Элири» (далее – Организация, Медицинский центр).

1.3. В Организации ведение медицинской документации частично осуществляется в форме электронных документов.

Перечень форм и видов электронных медицинских документов, которые ведутся в Медицинском центре, установлены в Приложении № 1 к настоящему Положению. Приложение № 1 является неотъемлемой частью настоящего Положения.

1.4. Ведение медицинской документации осуществляется в форме электронных документов (далее - электронный медицинский документ, медицинская документация в форме электронных документов) без дублирования на бумажном носителе в случае отсутствия заявления пациента (его законного представителя), составленного в простой письменной форме, о ведении его медицинской документации в бумажном виде и при условии выполнения требований, установленных настоящим Положением и действующим законодательством.

1.5. Ведение медицинской документации в форме электронных медицинских документов включает формирование, подписание и хранение электронных медицинских документов, их регистрацию в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения (далее - ЕГИСЗ), предоставление доступа к медицинской документации, ведение которой осуществляется в форме электронных медицинских документов.

Передача медицинской документации в форме электронных медицинских документов невозможна, если пациент (его законный представитель) написал письменный отказ от предоставления персональных данных в ЕГИСЗ.

1.6. Перечень информационных систем, используемых в Организации для формирования и хранения электронных медицинских документов, а также для предоставления доступа к электронным медицинским документам, установлены в Приложении № 2 к настоящему Положению. Приложение № 2 является неотъемлемой частью настоящего Положения.

1.7. Настоящее Положение обязательно для работников Медицинского центра, имеющих доступ к медицинской документации в форме электронных документов.

## **2. Порядок доступа работников к электронным медицинским документам и формирования электронного медицинского документа**

2.1. Основными принципами предоставления доступа работников Медицинского центра к электронным медицинским документам являются: соблюдение законодательства о персональных данных и врачебной тайны; предоставление минимально необходимых прав доступа, позволяющих выполнять трудовые функции; несение работником персональной ответственности за сохранность своих учетных данных (логин, пароль, ключ электронной подписи) и за все действия, осуществляемые под его учетной записью.

2.2. Доступ медицинских и иных работников Медицинского центра к электронным медицинским документам предоставляется на основании разграничения прав доступа в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению. Приложение № 3 является неотъемлемой частью настоящего Положения.

2.3. Доступ к информации, содержащейся в информационных системах, предоставляется Работникам Медицинского центра одним из следующих способов: с использованием уникального логина и пароля; с помощью электронной подписи.

2.4. Сотрудникам Организации запрещается передавать третьим лицам свои учетные данные (логин, пароль, ключ электронной подписи); осуществлять доступ к электронным медицинским документам, не связанный с выполнением прямых должностных обязанностей в отношении конкретного пациента.

2.5. Электронный медицинский документ формируется медицинским работником Организации с использованием информационных систем, указанных в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.6. Работник Организации не должен оставлять свое рабочее место с активной сессией доступа в информационные системы без присмотра. После завершения работы с электронными медицинскими документами работник Медицинского центра обязан осуществить выход из соответствующих информационных систем.

2.7. В случае утери средств, позволяющих идентифицировать работника в информационных системах, работник Медицинского центра обязан немедленно сообщить об этом своему непосредственному руководителю для блокировки доступа.

2.8. Прекращение доступа к электронным медицинским документам осуществляется в день увольнения Работника из Медицинского центра.

2.9. В случае если федеральным органом исполнительной власти в сфере охраны здоровья утверждена форма первичной медицинской документации, соответствующая формируемому Медицинским центром электронному медицинскому документу, то данный электронный медицинский документ должен иметь структуру, реквизиты и содержание, которые соответствуют утвержденной форме первичной медицинской документации.

2.10. Допускается изменение внешнего вида, взаимного расположения полей и других элементов оформления электронного медицинского документа относительно утвержденной формы медицинского документа на бумажном носителе с целью его корректного отображения при формировании в форме электронного документа, а также добавление дополнительных структурных элементов (в том числе штриховые коды, включая QR-коды), не меняющих состав информации утвержденной формы медицинского документа и предназначенных для использования электронного медицинского документа информационными системами при сохранении содержания документа.

2.11. При формировании электронных медицинских документов и организации электронного документооборота должны соблюдаться требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2018 года № 447 «Об утверждении Правил взаимодействия иных информационных систем, предназначенных для сбора, хранения, обработки и предоставления информации, касающейся деятельности медицинских организаций и предоставляемых ими услуг, с информационными системами в сфере здравоохранения и медицинскими организациями», Приказом Минздрава России от 24.12.2018 года № 911н «Об утверждении Требований к государственным информационным системам в сфере здравоохранения субъектов Российской Федерации, медицинским информационным системам медицинских организаций и информационным системам фармацевтических организаций», Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и иными нормативными правовыми актами.

### **3. Порядок определения лиц, имеющих право подписывать электронные медицинские документы, и подписания ими электронных медицинских документов**

3.1. Электронный медицинский документ подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью медицинского работника, сформировавшего документ.

Перечень должностей, имеющих право подписывать электронные медицинские документы, определен в Приложении № 3 к настоящему Положению.

3.2. Если в соответствии с требованиями законодательства соответствующий медицинский документ на бумажном носителе подлежит заверению печатью Организации, электронный медицинский документ, помимо усиленной квалифицированной электронной подписи медицинского работника, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Медицинского центра либо лица, уполномоченного руководителем Медицинского центра действовать от имени Медицинского центра.

3.2. Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, ведение которых осуществляется с использованием информационных систем, указанных в пункте 1.6. настоящего Положения, предусматривает совокупность электронных медицинских документов в отношении конкретного пациента, формируемых медицинским работником (медицинскими работниками) и подписываемых с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также сведений и информации о состоянии здоровья пациента (далее - электронные медицинские записи).

При участии в формировании медицинского документа нескольких медицинских работников Медицинского центра, каждый из медицинских работников подписывает такой медицинский документ своей усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3. Электронные медицинские записи оформляются с использованием любого вида электронной подписи в случае, если они соответствуют одному или нескольким из следующих условий:

- формируются в ходе оказания медицинской помощи без оформления медицинского документа;
- содержатся в журналах, которые формируются на основе электронных медицинских документов;
- предназначены для организации взаимодействия с другими информационными системами;
- порядок ведения их аналогов на бумажных носителях не требует подписи медицинского работника и (или) печати Медицинского центра.

Медицинские записи, полученные в автоматическом режиме в результате применения медицинских изделий, допущенных к обращению, не требуют подписания электронной подписью медицинского работника Медицинского центра.

3.4. Электронные подписи должны соответствовать электронным подписям в CMS-формате.

3.5. Медицинский центр зарегистрирован в Федеральном реестре медицинских организаций ЕГИСЗ.

Сведения о медицинских работниках Организации, которые формируют и подписывают электронные медицинские документы, внесены в Федеральный регистр медицинских работников ЕГИСЗ.

#### **4. Порядок регистрации электронного документа в федеральном реестре электронных медицинских документов ЕГИСЗ**

4.1. Электронные медицинские документы, регистрация которых предусмотрена в соответствии с требованиями действующего законодательства в федеральном реестре электронных медицинских документов ЕГИСЗ (далее - РЭМД), подлежат регистрации в РЭМД в течение одного рабочего дня со дня их формирования.

4.2. Электронный медицинский документ направляется на регистрацию в РЭМД с использованием информационных систем, указанных в Приложении № 2 к настоящему Положению.

4.3. В случае внесения исправлений в электронный медицинский документ создается новая версия электронного медицинского документа, подписанного электронной подписью, которая подлежит регистрации в РЭМД как новая версия электронного медицинского документа.

4.4. Регистрация электронного медицинского документа в РЭМД обеспечивает подтверждение факта формирования электронного медицинского документа, наличие

достоверной информации о дате и времени его регистрации, отсутствие изменений в нем на протяжении всего срока хранения с момента регистрации сведений об электронном медицинском документе.

## **5. Порядок хранения электронных медицинских документов**

5.1. Информационные системы, указанные в Приложении № 2 к настоящему Положению, обеспечивают хранение электронных медицинских документов, предусматривая резервное копирование таких документов и электронных подписей в составе их метаданных, восстановление электронных медицинских документов и их метаданных из резервных копий, а также обеспечивают протоколирование и сохранение сведений о предоставлении доступа и о других операциях с электронными медицинскими документами и метаданными, автоматизированное ведение электронных журналов учета точного времени и фактов размещения, изменения и удаления информации, содержания вносимых изменений.

5.2. Электронные медицинские документы хранятся в информационных системах, указанных в Приложении № 2 к настоящему Положению, не менее срока хранения соответствующих медицинских документов на бумажном носителе, если иное не установлено нормативными правовыми актами.

5.3. В случае внесения исправлений в электронный медицинский документ информационные системы должны обеспечивать хранение всех версий электронного медицинского документа, а также их подписей в составе метаданных версий электронного медицинского документа, на протяжении всего срока хранения электронного медицинского документа.

5.4. По запросу, поступившему из РЭМД, электронный медицинский документ должен быть передан Медицинским центром в РЭМД.

5.5. Медицинский центр вправе перевести медицинский документ, оформленный ранее на бумажном носителе или представленный гражданином на бумажном носителе, в электронную форму.

При переводе медицинского документа, оформленного ранее на бумажном носителе или предоставленного гражданином на бумажном носителе, в электронную форму медицинский работник или уполномоченный сотрудник Медицинского центра должен отсканировать медицинский документ и зарегистрировать его с помощью информационных систем, указанных в Приложении № 2 к настоящему Положению, с указанием реквизитов медицинского документа, включая его наименование, дату формирования, медицинскую организацию, в которой медицинский документ был создан. Работники Медицинского центра обеспечивают подписание, хранение и предоставление медицинского документа в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением и действующими нормативными правовыми актами.

5.6. Защита информации при ведении и хранении электронных медицинских документов осуществляется в соответствии с законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации в области охраны здоровья граждан, законодательством Российской Федерации в области персональных данных, положением Приказа Минздрава России от 24.12.2018 года № 911н «Об утверждении Требований к государственным информационным системам в сфере здравоохранения субъектов Российской Федерации, медицинским информационным системам медицинских организаций и информационным системам фармацевтических организаций».

## **6. Порядок выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных медицинских документов**

6.1. Медицинский центр обязан изготовить документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного медицинского документа (далее - бумажная копия электронного медицинского документа) за свой счет по запросу пациента (его законного представителя) или государственного органа, если это предусмотрено законодательством

Российской Федерации или договором оказания платных медицинских услуг, заключенным между Медицинским центром и пациентом.

6.2. При личном обращении пациента (его законного представителя) в Организацию с запросом, предусмотренным п.6.1 настоящего Положения, бумажная копия электронного медицинского документа предоставляется ему в день обращения, а при представлении пациентом (его законным представителем) указанного запроса в медицинскую организацию по почте либо в форме электронного документа - в соответствии с порядком и сроками предоставления медицинских документов (их копий) и выписок из них, утвержденными действующим законодательством.

6.3. Бумажная копия электронного медицинского документа предоставляется государственному органу в течение 10 дней со дня получения соответствующего запроса, если действующим законодательством не установлены иные сроки предоставления документов (их копий) по запросу соответствующего государственного органа.

6.4. В бумажной копии электронного медицинского документа не допускается внесение рукописных изменений. Бумажная копия электронного медицинского документа должна соответствовать требованиям настоящего Положения.

6.5. Соответствие бумажной копии электронного медицинского документа оригиналу должно быть удостоверено подписью уполномоченного сотрудника Медицинского центра.

## **7. Визуализация электронного медицинского документа**

7.1. Образ электронного медицинского документа должен содержать:

- наименование медицинской организации и ее адрес в пределах места нахождения;
- персональные данные гражданина, являющегося получателем медицинской услуги, включая фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, дату рождения, место жительства;
- текст электронного медицинского документа;
- дату составления электронного медицинского документа;
- наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за формирование электронного медицинского документа;
- сведения об электронной подписи, которой был подписан электронный медицинский документ (отметка об электронной подписи).

7.2. Информация о подписании электронного медицинского документа электронной подписью должна содержать текст «ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ» и должна быть расположена в верхней части отметки об электронной подписи и выравнена горизонтально, по центру области.

Сведения о сертификате ключа проверки электронной подписи, использованном при подписании, должны располагаться в нижней части отметки об электронной подписи и содержать следующие элементы:

- номер сертификата ключа проверки электронной подписи;
- данные владельца сертификата ключа проверки электронной подписи;
- срок действия сертификата ключа проверки электронной подписи;
- наименование медицинской организации.

7.3. Элементы сведений о сертификате ключа проверки электронной подписи, использованном при подписании документа, должны располагаться на отдельных строках друг под другом.

Элемент «Номер сертификата ключа проверки электронной подписи» должен содержать текст «Сертификат» и номер сертификата электронной подписи, использованного при подписании документа.

Элемент «Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи» должен содержать текст «Владелец», фамилию, имя и отчество (при наличии) владельца сертификата электронной подписи либо наименование, место нахождения и основной государственный регистрационный номер юридического лица, в случае если владельцем сертификата электронной подписи является юридическое лицо.

Элемент «Срок действия сертификата ключа проверки электронной подписи» должен

содержать текст «Действителен с», дату начала действия сертификата электронной подписи, текст «по» и дату окончания действия сертификата.

## **8. Заключительные положения**

8.2. В случае технических сбоев, которые препятствуют созданию электронных документов (отсутствие электричества, интернета, неполадки информационных систем и другие обстоятельства, которые препятствуют созданию электронных документов), ведение всей медицинской документации в этот период осуществляется в Медицинском центре в бумажном виде.

8.3. С настоящим Положением работники Медицинского центра, имеющие доступ к электронным медицинским документам, должны быть ознакомлены под личную подпись.

8.4. Настоящее Положение и Приложения № 1, № 2 № 3 к Положению вступают в силу с момента их утверждения приказом генерального директора Медицинского центра, действуют бессрочно до замены новой редакцией, утвержденной в установленном порядке.

8.5. Медицинский центр имеет право вносить изменения в настоящее Положение и Приложения № 1, № 2 № 3 к Положению. Изменения утверждаются и вводятся в действие приказом генерального директора Медицинского центра.

Приложение №1  
к Положению о ведении ООО «Элири»  
медицинской документации  
в форме электронных документов  
УТВЕРЖДЕНО

Приказом  
Генерального директора ООО «Элири»  
(ИНН 1683001150)  
Ибрагимовой М.Р.  
№ 30-о от «11» ноября 2025 г.



## ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ И ВИДОВ ЭЛЕКТРОННЫХ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ

ООО «Элири» в форме электронных документов» ведется следующая медицинская документация<sup>1</sup>:

Идентификатор OID <sup>2</sup>	Синоним OID	Название электронного медицинского документа	Номер формы медицинского документа в случае утверждения соответствую щей формы нормативны- ми правовыми актами
1.2.643.5.1.13.13.14.59		Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку	058/y
1.2.643.5.1.13.13.14.5	1.2.643.5.1.13.2.7.5.1.5	Протокол консультации	-
1.2.643.5.1.13.13.14.6	1.2.643.5.1.13.2.7.5.1.6	Протокол инструментального исследования	-
1.2.643.5.1.13.13.14.7	1.2.643.5.1.13.2.7.5.1.7	Протокол лабораторного исследования	-
1.2.643.5.1.13.13.14.36		Протокол телемедицинской консультации	-
1.2.643.5.1.13.13.14.41		Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях	025/y

<sup>1</sup> Перечень подготовлен в соответствии со справочником НСИ «Виды медицинской документации» (<https://nsi.rosminzdrav.ru/dictionaries/1.2.643.5.1.13.13.11.1522/passport/9.6>)

<sup>2</sup> OID - уникальный идентификатор объекта Минздрава России

Приложение №2  
к Положению о ведении ООО «Элири»  
медицинской документации  
в форме электронных документов

УТВЕРЖДЕНО

Приказом  
Генерального директора ООО «Элири»

(ИНН 1683001150)

Ибрагимовой М.Р.

№ 30-о от «11» ноября 2025 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ И  
ХРАНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ, А ТАКЖЕ ДЛЯ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННЫМ МЕДИЦИНСКИМ  
ДОКУМЕНТАМ**

ООО «Элири» для формирования и хранения электронных медицинских документов, а также для предоставления доступа к электронным медицинским документам используются следующие информационные системы:

Наименование информационной системы (далее – ИС)	Идентификатор ИС в ИПС <sup>1</sup>
Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения (далее – ЕГИСЗ)	06ce162b-459a-411c-8edc-c43d8796c156
Медицинская информационная система «МЕДМИС»	f57b182e-5aa8-4624-8de1-0d0de3fe38cc

<sup>1</sup> ИПС - интеграционная подсистема интеграции прикладных систем ЕГИСЗ