

## Как подать документы на периодическую аккредитацию с помощью личного кабинета ФРМР (Федеральный регистр медицинских работников)

Для подачи документов необходимо ввести в поисковой строке браузера или перейти по ссылке <https://lkmr.egisz.rosminzdrav.ru>. Откроется главная страница личного кабинета (Рис. 1), где необходимо будет нажать кнопку «Войти»

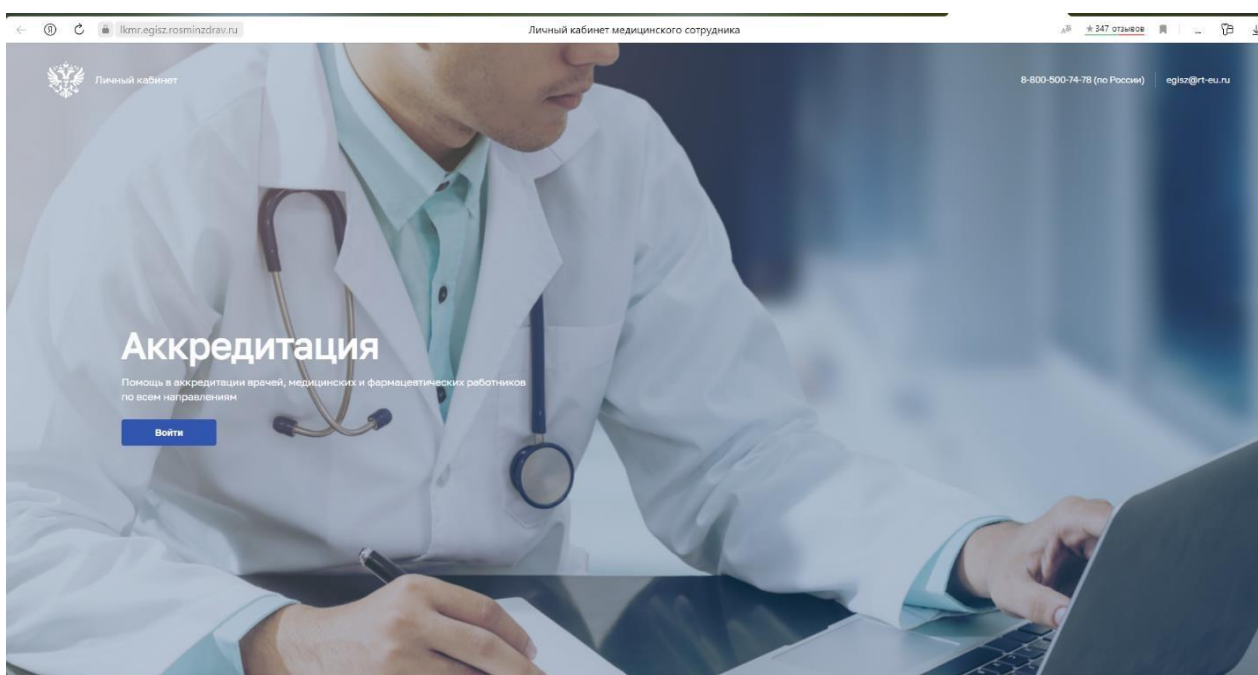


Рис. 1

Появится форма авторизации, где необходимо войти через портал Госуслуги в личный кабинет ФРМР (Рис. 2)

The image shows the login form on the Gosuslugi portal. The header includes the 'gosuslugi' logo and the text 'Единая система идентификации и аутентификации'. The main heading is 'Вход ИА ЕГИСЗ'. There are two input fields: 'Телефон, почта или СНИЛС' and 'Пароль'. Below the password field is a checkbox labeled 'Не запоминать логин и пароль'. A blue 'Войти' button is positioned below the input fields. A link 'Я не знаю пароль' is located below the button. To the right of the login form is a box with a lightbulb icon and the text 'Куда ещё можно войти с паролем от Госуслуг?'. At the bottom of the page, there is a registration link: 'Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам' and 'Вход с помощью электронной подписи'.

Рис. 2

В данном личном кабинете все персональные данные подтянутся автоматически. Необходимо заполнить поля Контактных данных: телефон и электронную почту. На указанные данные ФАЦ направляет все необходимые уведомления по рассмотрению заявления на периодическую аккредитацию.

Личный кабинет

Заявление на периодическую аккредитацию

Отправить

1. Персональные данные

Источник данных: ФРМР

Паспорт гражданина Российской Федерации \*

Пол: Женский

Дата рождения:

Гражданство: Гражданин Российской Федерации

СНИЛС:

Отношение к военной службе:

2. Контактные данные

Телефон \*

Электронная почта \*

3. Специальность

Уровень образования \*

Высшее - ординатура

Специальность (за которой подается периодическая аккредитация) \*

Кардиология

4. Согласование отчета о профессиональной деятельности \*

Да  Нет

5. Дополнительные документы

Максимальный размер всех файлов: 25 МБ. Наземкивания файлов должны быть уникальными.

Отчет о профессиональной деятельности \*

Для загрузки выберите файл с расширением \*.PDF

+ Выбрать файл

Рис. 3

Далее необходимо выбрать «Уровень образования» и специальность, по которой аккредитуемый подает документы (Рис. 4 и Рис. 5) Для лиц, имеющих только специальность специалитета и не проходивших программы интернатуры/ординатуры/профессиональной переподготовки – выбирается «Уровень образования» Высшее - специалитет и специальность по диплому.

Для лиц, имеющих интернатуру/ординатуру/профессиональную переподготовку по специальности – выбирается «Уровень образования» Высшее - ординатура и необходимая специальность.

Для лиц, имеющих среднее профессиональное образование – выбирается «Уровень образования» среднее - профессиональное

The screenshot shows a web form with two main sections. The first section, titled '2. Контактные данные' (Contact Information), contains two input fields: 'Телефон\*' (Phone\*) and 'Электронная почта\*' (Email\*). The second section, titled '3. Специальность' (Specialty), contains a dropdown menu for 'Уровень образования\*' (Education Level\*) with 'Высшее - ординатура' (Higher - Residency) selected. Below the dropdown is a search bar with the text 'Поиск' (Search) and a list of options: 'Среднее - профессиональное', 'Высшее - бакалавриат', 'Высшее - магистратура', 'Высшее - специалитет', 'Высшее - аспирантура', and 'Высшее - ординатура'. The 'Высшее - ординатура' option is highlighted in blue. To the right of the dropdown is another dropdown menu with a search bar and a 'Выбрать файл' (Select File) button. A note at the bottom right states 'Именованные файлы должны быть уникальными.' (Named files must be unique.).

Рис. 4

The screenshot shows a web form with a section titled '3. Специальность' (Specialty). It contains a dropdown menu for 'Уровень образования\*' (Education Level\*) with 'Высшее - ординатура' (Higher - Residency) selected. Below it is a dropdown menu for 'Специальность по которой проходит техническая аккредитация\*' (Specialty for which technical accreditation is being passed\*) with 'Кардиология' (Cardiology) selected. Below the dropdown is a search bar with the text 'Поиск' (Search) and a list of options: 'Врачебные специальности' (Medical specialties) and 'Средний медицинский персонал' (Middle medical staff). Below the list is a section titled '5. Дополнительные документы' (Additional documents) with a note: 'Максимальный размер всех файлов: 20 МБ. Именованные файлы должны быть уникальными.' (Maximum size of all files: 20 MB. Named files must be unique.).

Рис. 5

После выбора специальности необходимо перейти в раздел 4 «Согласование отчета о профессиональной деятельности».

В случае, если аккредитуемый является временно неработающим, имеет мотивированный отказ, является главным врачом или индивидуальным предпринимателем – выбирается «Нет».

4. Согласование отчета о профессиональной деятельности \*

Да  Нет

5. Дополнительные документы

Рис. 6

Если аккредитуемый работает и имеет согласованный отчет – выбирается «Да».

4. Согласование отчета о профессиональной деятельности \*

Да  Нет










Рис. 7

Для загрузки комплекта документов для периодической аккредитации переходим в раздел «Дополнительные документы» (Рис. 8).

4. Согласование отчета о профессиональной деятельности \*

Да  Нет

5. Дополнительные документы Максимальный размер всех файлов: 25 МБ. Названия файлов должны быть уникальными.

 Отчет о профессиональной деятельности * <small>Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF</small>	+ Выбрать файл
 Копия документа, удостоверяющего личность * <small>Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF</small>	+ Выбрать файл
 Копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества - в случае изменения фамилии, имени, отчества <small>Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF</small>	+ Выбрать файл
 Копия сертификата специалиста (при наличии) и (или) сведения о прохождении аккредитации специалиста (при наличии) <small>Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF</small>	+ Выбрать файл
 Копии документов об образовании и о квалификации * <small>Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF</small>	+ Выбрать файл
 Копии документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования - профессиональной переподготовки (при наличии), в том числе сведения об освоении программ повышения квалификации за отчетный период, суммарный срок освоения которых не менее 144 часов <small>Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF</small>	+ Выбрать файл
 Копии документов о квалификации, подтверждающих сведения об освоении программ повышения квалификации за отчетный период * <small>Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF</small>	+ Выбрать файл
 Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской деятельности или фармацевтической деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии) <small>Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF</small>	+ Выбрать файл
 Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица <small>Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF</small>	+ Выбрать файл

Копии документов о квалификации профессионального образования - повышения квалификации 38

Рис. 8

Общий объем всех загружаемых файлов не должен превышать 25 Мбайт, расширение файла PDF

В каждое окно возможно загрузить только один файл.

- 1) В раздел Отчет о профессиональной деятельности загружается Портфолио аккредитуемого, включающее в себя Отчет о профессиональной деятельности и Портфолио (таблица с указанием количество часов обучения);
- 2) В раздел «Копия документа, удостоверяющего личность» - копия первой страницы паспорта;
- 3) В раздел «Копия документа, подтверждающая факт изменения...» при изменении Фамилии, имени или отчества – загружается документ, подтверждающий это (Свидетельство о браке, свидетельство о перемене имени);
- 4) В раздел «Копия сертификата специалиста или сведения о прохождении аккредитации» - загружается последний «Сертификат специалиста по специальности» или «Свидетельство об аккредитации»;
- 5) В раздел «Копии документов об образовании и о квалификации» необходимо загружать диплом о высшем или среднем образовании, интернатуру/ординатуру/профессиональную переподготовку (при наличии);
- 6) В раздел «Копии документов, подтверждающих сведения об освоении программ повышения квалификации за отчетный период» - вносятся «Удостоверения о повышении квалификации» за отчетный период после получения последнего «Сертификата специалиста» или «Свидетельства об аккредитации». Сертификаты портала НМФО добавлять не нужно, можно вложить выгрузку с портала или вписать данные о сертификатах в портфолио;
- 7) В раздел «Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности» - загружается документ, подтверждающий стаж по аккредитуемой специальности (Трудовая книжка, справка о совмещении должностей, выписка из послужного списка).

После загрузки всех необходимых документов – необходимо поставить галочку в поле «Даю согласие на обработку персональных данных» (рис. 9)

**6. Комментарий**

**7. Согласие на обработку персональных данных:**

Даю согласие на обработку персональных данных \*

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях организации и проведения аккредитации специалистов на срок, необходимый для организации и проведения аккредитации специалиста, для которой Министерство здравоохранения Российской Федерации, членом центрального аккредитационной комиссии (или региональной комиссии, аккредитационной подкомиссии) и федеральному аккредитационному центру на обработку моих персональных данных, указанных в прилагаемых документах, и сведений о содержании и результатах прохождения мной аккредитации специалиста, а именно: согласие на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Рис. 9

Для передачи заявления на периодическую аккредитацию в ФАЦ на рассмотрение необходимо нажать кнопку «Отправить».

Личный кабинет

**Заявление на периодическую аккредитацию**

➔ Отправить

Рис. 10

Уведомления о ходе рассмотрения документов будут направлены на указанные контакты.