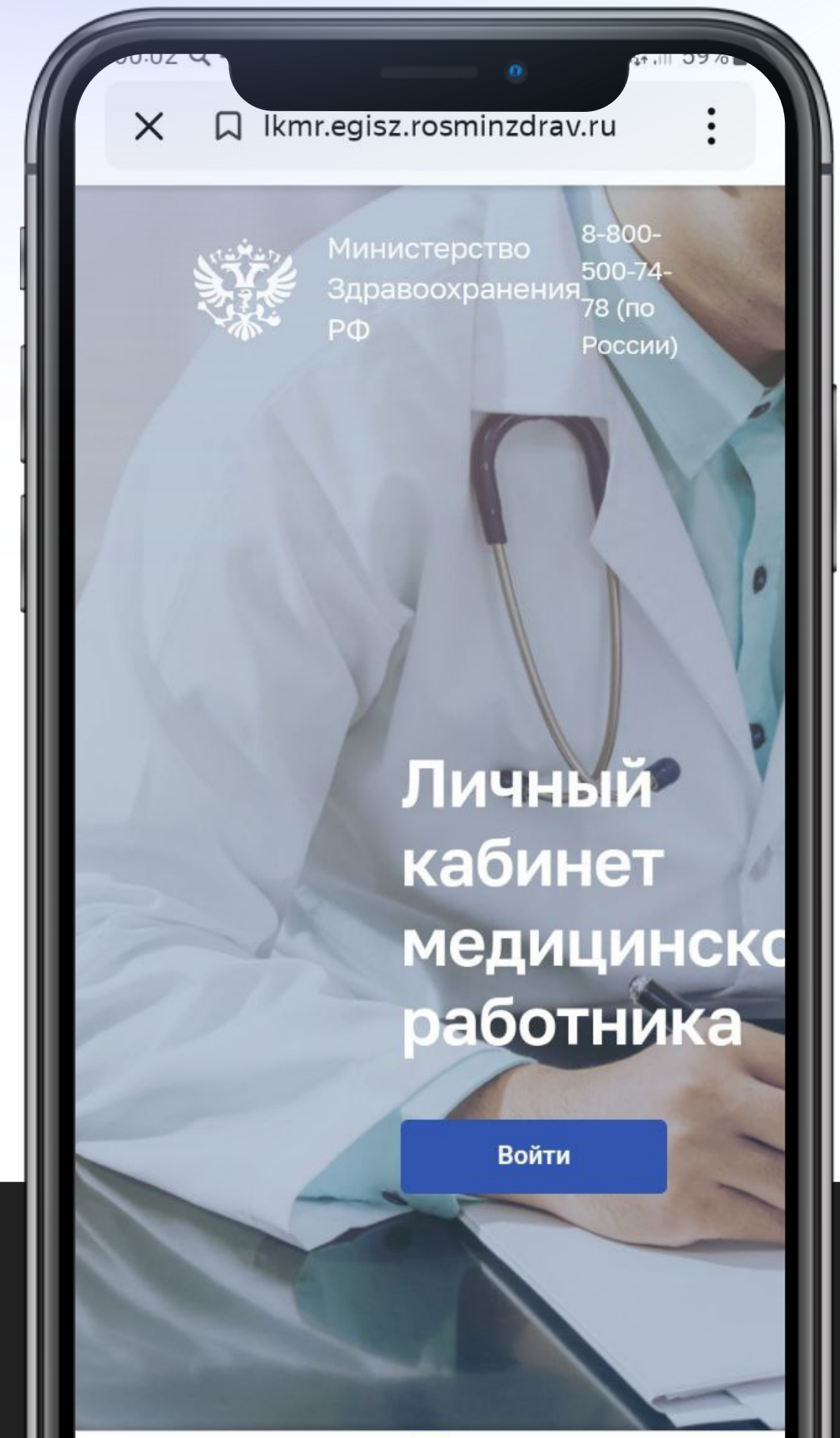
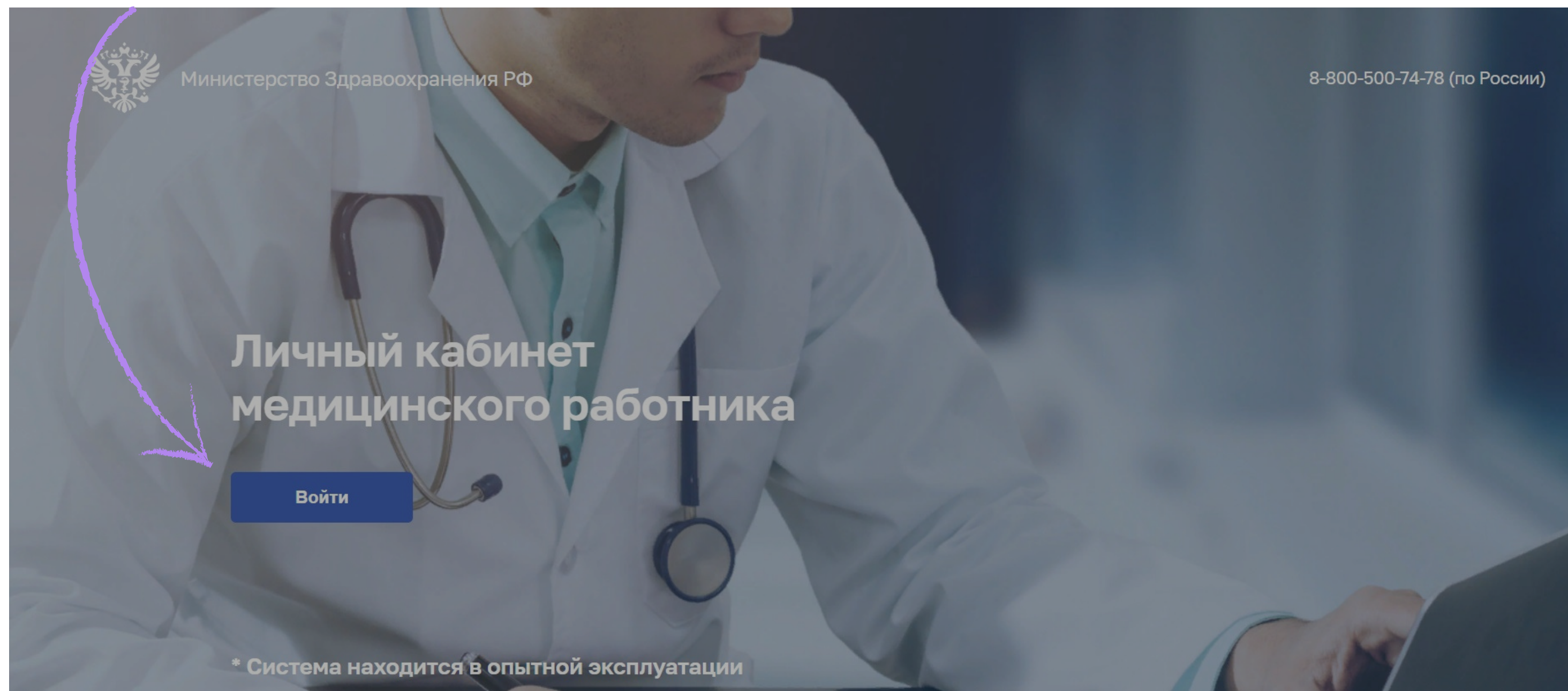


**Как подать документы
на периодическую
аккредитацию с
помощью личного
кабинета ФРМР**

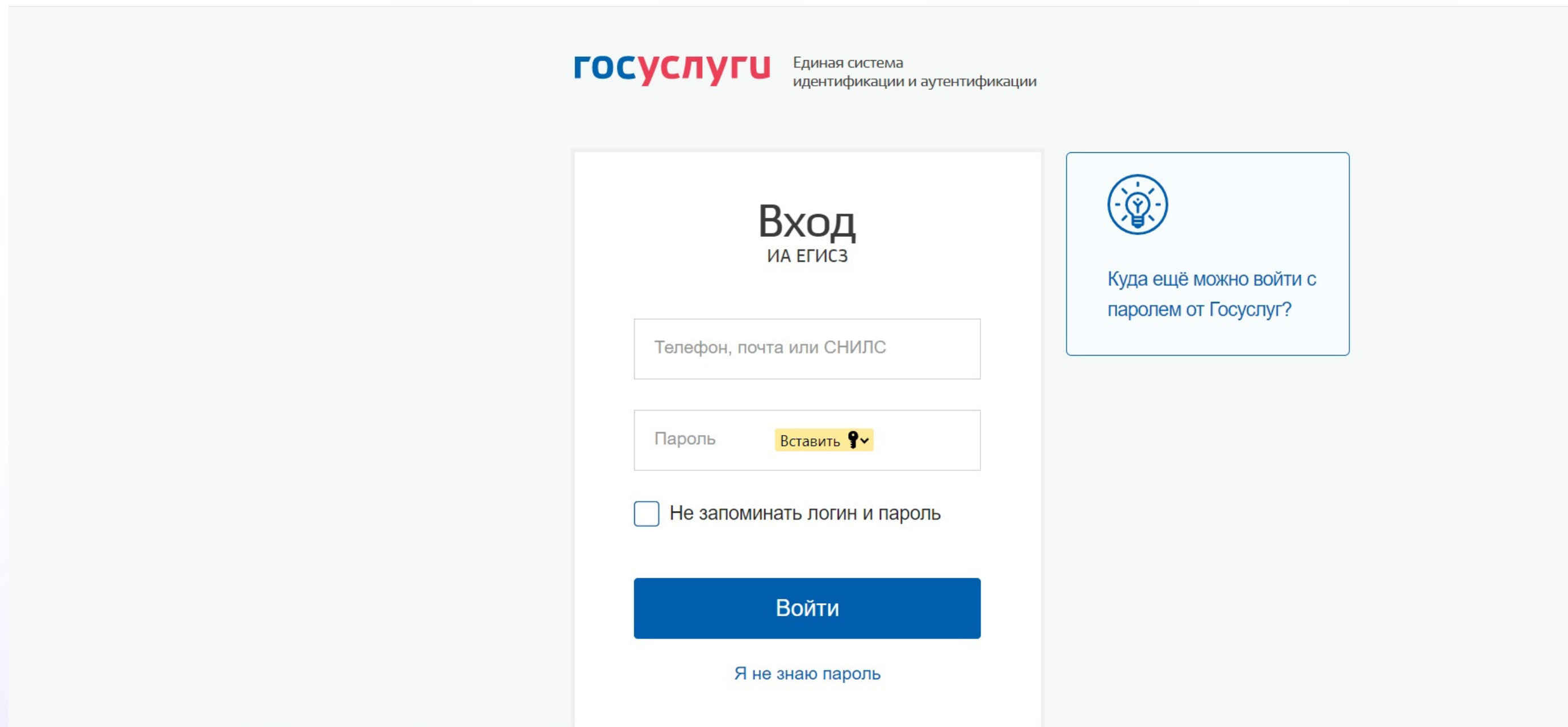


Для подачи документов необходимо ввести в поисковой строке браузера или перейти по ссылке <https://lkmr.egisz.rosminzdrav.ru>.

Откроется главная страница личного кабинета где необходимо будет нажать кнопку «Войти»



Появится форма авторизации, где необходимо войти через портал Госуслуги в личный кабинет ФРМР




The image shows a login form on the Gosuslugi portal. At the top left, the logo "ГОСУСЛУГИ" is displayed in blue and red, followed by the text "Единая система идентификации и аутентификации". The main heading of the form is "Вход ИА ЕГИСЗ". Below this, there are two input fields: "Телефон, почта или СНИЛС" and "Пароль". The password field has a yellow button labeled "Вставить" with a key icon and a dropdown arrow. Below the password field is a checkbox labeled "Не запоминать логин и пароль". A prominent blue button labeled "Войти" is positioned below the checkbox. At the bottom of the form, there is a link "Я не знаю пароль". To the right of the form, there is a blue box with a lightbulb icon and the text "Куда ещё можно войти с паролем от Госуслуг?".

ГОСУСЛУГИ Единая система идентификации и аутентификации

Вход
ИА ЕГИСЗ


Телефон, почта или СНИЛС

Пароль Вставить 


Не запоминать логин и пароль


Войти

[Я не знаю пароль](#)


Куда ещё можно войти с паролем от Госуслуг?


В данном личном кабинете все персональные данные подтянутся автоматически. Необходимо заполнить поля контактный телефон и электронную почту. ФАЦ направляет на них все необходимые уведомления по рассмотрению заявления на периодическую аккредитацию

 Личный кабинет 👤 Ваше Ф.И.О. ▾

 **Заявление на периодическую аккредитацию** ➔ Отправить

1. Персональные данные

🔗 Источник данных: ФРМР

Ваше Ф.И.О.	Паспорт гражданина Российской Федерации * 
Пол:	Выдан:
Дата рождения:	Дата выдачи:
Гражданство:	
СНИЛС:	
Отношение к военной службе:	

2. Контактные данные

Телефон *

Далее необходимо выбрать «Уровень образования» и специальность, по которой аккредитуемый подает документы

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 образование» **Высшее ординатура и необходимая специальность.**

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

Среднее – профессиональное

Высшее – бакалавриат

Высшее – магистратура

Высшее – специалитет

Высшее – ординатура (Высшее-интернатура)

Уровень образования *

Среднее – профессиональное

Специальность по которой проходит периодическая аккредитация *

Обязательно для заполнения

4. Согласование отчета о профессиональной деятельности *

Да Нет

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

3. Специальность

Уровень образования *

Среднее – профессиональное

Специальность по которой проходит периодическая аккредитация *

Поиск

Организация сестринского дела

Лечебное дело

Акушерское дело

Стоматология

Стоматология ортопедическая

Эпидемиология (паразитология)

подтвержденные на интернет-портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением сведений об освоении программ

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»**

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

Специальность по которой проходит периодическая аккредитация *

Обязательно для заполнения

4. Согласование отчета о профессиональной деятельности *

Да Нет

5. Дополнительные документы Наименования файлов должны быть уни

Для загрузки комплекта документов для периодической аккредитации переходим в раздел «Дополнительные документы»

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



Отчет о профессиональной деятельности *
Для загрузки выберите файл с расширением *PDF

+ [Выбрать файл](#)



Сведения об освоении программ повышения квалификации, суммарный срок освоения которых не менее 144 часов, либо сведения об освоении программ повышения квалификации и сведения об образовании, подтвержденные на интернет-портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением сведений об освоении программ повышения квалификации), суммарный срок освоения которых не менее 144 часов, из них не менее 74 часов - сведения об освоении программ повышения квалификации *
Для загрузки выберите файл с расширением *PDF

+ [Выбрать файл](#)



Копия документа, удостоверяющего личность *
Для загрузки выберите файл с расширением *PDF

+ [Выбрать файл](#)



Копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества - в случае изменения фамилии,

+ [Выбрать файл](#)

Общий объем всех загружаемых файлов не должен превышать 25 Мбайт, расширение файла PDF В каждое окно возможно загрузить только один файл.

РАЗДЕЛ	ЗАГРУЖАЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ
Отчет о профессиональной деятельности	Загружается Портфолио аккредитуемого, включающее в себя Отчет о профессиональной деятельности и Портфолио (таблица с указанием количество часов обучения)
«Копия документа, удостоверяющего личность»	Копия первой страницы паспорта
«Копия документа, подтверждающие факт изменения...» при изменении Фамилии, имени или отчества	Загружается документ, подтверждающий это (Свидетельство о браке, свидетельство о перемене имени)
«Копия сертификата специалиста или сведения о прохождении аккредитации»	Загружается последний «Сертификат специалиста по специальности» или «Свидетельство об аккредитации»
«Копии документов об образовании и о квалификации»	Необходимо загружать диплом о высшем или среднем образовании, интернатуру/ординатуру/профессиональную переподготовку (при наличии)
«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
«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»**

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 специалиста на срок, необходимый для организации и проведения аккредитации специалиста, даю согласие Министерству здравоохранения Российской Федерации, членам центральной аккредитационной комиссии (аккредитационной комиссии, аккредитационной подкомиссии), федеральному аккредитационному центру высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования и иного высшего образования, федеральному аккредитационному центру среднего медицинского образования 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.

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

Личный кабинет Ваше Ф.И.О.*

Заявление на периодическую аккредитацию Отправить

1. Персональные данные Источник данных: ФРМП

Паспорт гражданина Российской Федерации *

Пол: Выдан:
Дата рождения: Дата выдачи:
Гражданство:
СНИЛС:
Отношение к военной службе:

2. Контактные данные

Телефон *

Уведомления о ходе рассмотрения документов будут направлены на указанные контакты

ЦЕНТР ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

