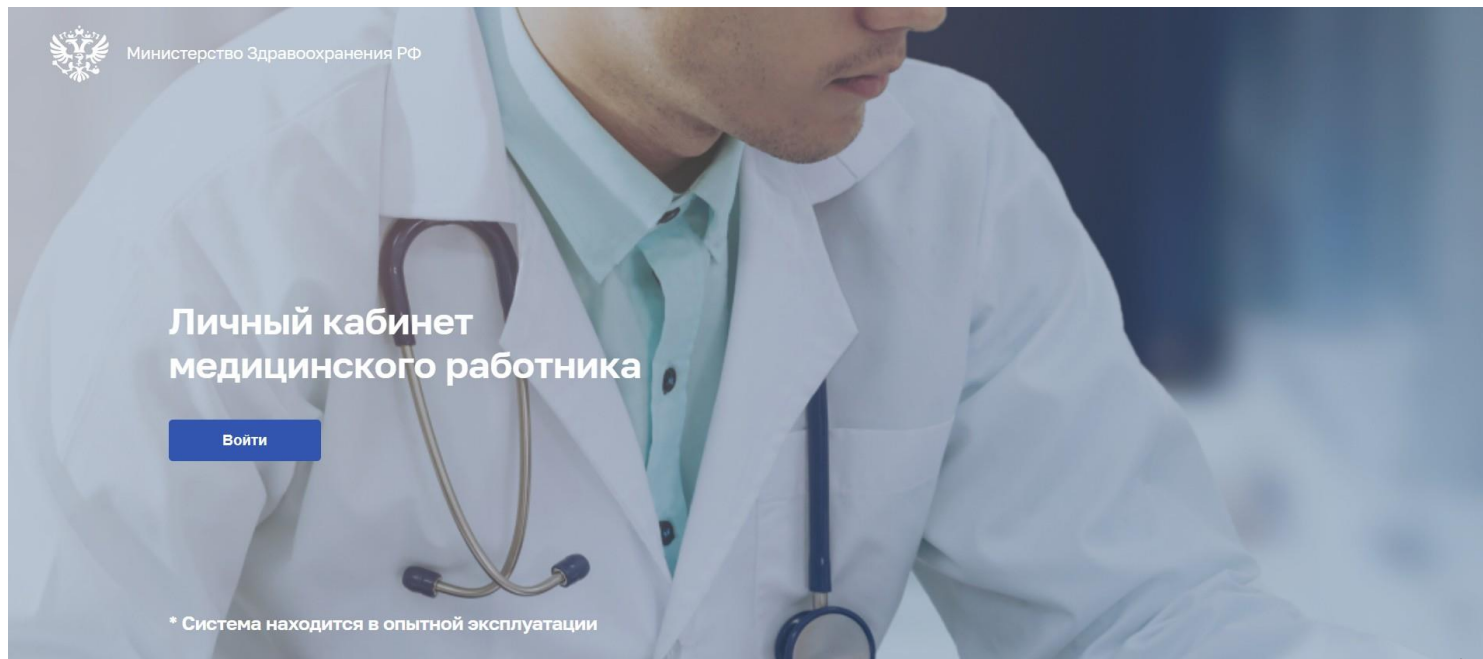


1) Для подачи документов необходимо ввести в поисковой строке браузера или перейти по ссылке <https://lkmr.egisz.rosminzdrav.ru>.

Откроется главная страница личного кабинета. Здесь нажмите кнопку «Войти».



2) Появится форма авторизации. **Вам необходимо войти в личный кабинет ФРМР через портал Госуслуги.** В данном личном кабинете все персональные данные заполнятся автоматически.

3) Вам **необходимо заполнить поля контактный телефон и электронную почту.** *Обязательно проверьте правильность заполнения контактных данных.* ФАЦ направляет на них все необходимые уведомления по рассмотрению заявления на периодическую аккредитацию.



Заявление на периодическую аккредитацию

#### 1. Персональные данные

Иванов Иван Иванович

Пол: Мужской

Дата рождения:

Гражданство: Гражданин Российской Федерации

СНИЛС:

Отношение к военной службе: Военнообязанный

Паспорт гражданина Российской Федерации \*

5703

Выдан:

ОВД Г ПЕРМИ

Дата выдачи:

#### 2. Контактные данные

Телефон \*

Электронная почта \*

#### 3. Специальность

Уровень образования \*

Специальность по которой проходит периодическая аккредитация \*

#### 4. Согласование отчета о профессиональной деятельности \*

Да  Нет

4) 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.

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

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

Пункт **«Нет»** выбирается в следующих случаях, когда аккредитуемый:

-является временно неработающим










-имеет мотивированный отказ

-является главным врачом

-является индивидуальным предпринимателем.

6) Далее необходимо загрузить комплект документов для периодической аккредитации. **Переходите 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 *	+ Выбрать файл
 Копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества - в случае изменения фамилии, имени, отчества Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF	+ Выбрать файл
 Копия сертификата специалиста (при наличии) и (или) сведения о прохождении аккредитации специалиста (при наличии) Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF	+ Выбрать файл
 Копии документов об образовании и о квалификации *	+ Выбрать файл
 Копии документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования - профессиональной переподготовки (при наличии) Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF	+ Выбрать файл
 Копии документов о квалификации, подтверждающих сведения об освоении программ повышения квалификации за отчетный период * Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF	+ 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) Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF	+ Выбрать файл

- В раздел Отчет о профессиональной деятельности загружается Портфолио аккредитуемого, включающее в себя Отчет о профессиональной деятельности и Портфолио (таблица с указанием количество часов обучения);
- В раздел «Копия документа, удостоверяющего личность» - копия первой страницы паспорта;
- В раздел «Копия документа, подтверждающие факт изменения...» при изменении Фамилии, имени или отчества – загружается документ, подтверждающий это (Свидетельство о браке, свидетельство о перемене имени);
- В раздел «Копия сертификата специалиста или сведения о прохождении аккредитации» - загружается последний «Сертификат специалиста по специальности» или «Свидетельство об аккредитации»;
- В раздел «Копии документов об образовании и о квалификации» необходимо загружать диплом о высшем или среднем образовании, интернатуру/ ординатуру/ профессиональную переподготовку (при наличии);
- В раздел «Копии документов, подтверждающих сведения об освоении программ повышении 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;
- 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».

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

8) Когда вы проверили правильность заполнения полей, **нажмите кнопку «Отправить»**, чтобы передать заявление в ФАЦ на рассмотрение.

#### **Технические требования к документам для периодической аккредитации, предъявляемым через личный кабинет ФРМР**

1. Каждый документ представляется в виде отдельного файла, с указанием в наименовании файла фамилии и инициалов аккредитуемого, а также вида документа и количества листов/страниц (например, Иванов И.И. заявление 1 л.)
2. Сканирование документа с бумажного носителя в масштабе 1:1
3. Все файлы должны быть в формате pdf
4. Размер всех файлов не должен превышать 25 Мб
5. При копировании или сканировании (фотографировании) документов необходимо избегать образования на копиях полос, затемнений, пятен, теней, изображения посторонних предметов и др.

***Перечень необходимых документов:***

- портфолио за отчетный период (отчет о профессиональной деятельности и сведения об обучении);
- копия документа, удостоверяющего личность (копия первой страницы паспорта);
- копия документа, подтверждающего факт изменения ФИО (в случае изменения ФИО);
- при наличии: копия сертификата специалиста и (или) сведения о прохождении аккредитации специалиста;
- копии документов об образовании и о квалификации (копии диплома о базовом образовании, документа об окончании ординатуры/интернатуры);
- при наличии: копия документа о профессиональной переподготовке;
- копии документов о квалификации, подтверждающих сведения об освоении программ повышения квалификации за отчетный период (копии удостоверений о повышении квалификации за отчетный период);
- копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской или фармацевтической деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии);
- страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица.

**NB! В каждое окно в личном кабинете возможно загрузить только один файл**