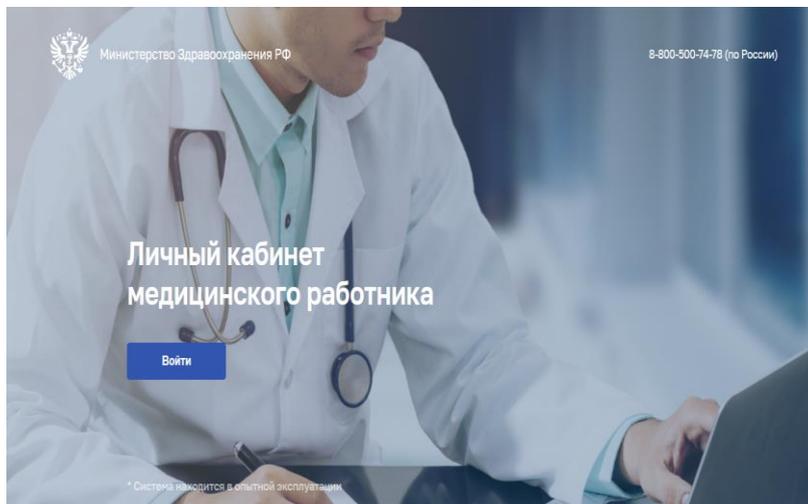


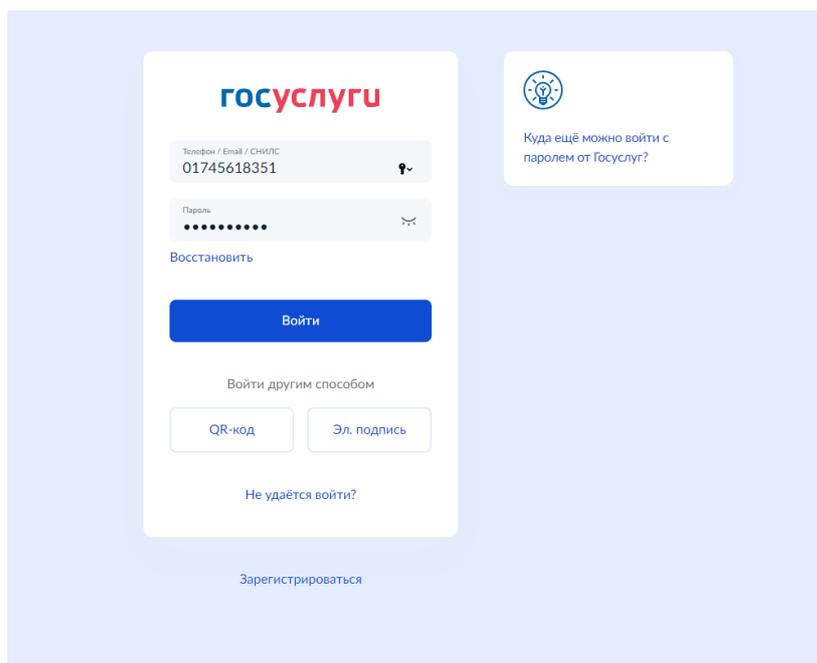
Алгоритм «Как подать документы на аккредитацию через личный кабинет ФРМР»

Представление документов в федеральный аккредитационный центр - только через личный кабинет ФРМР ЕГИСЗ посредством преобразования в электронную форму

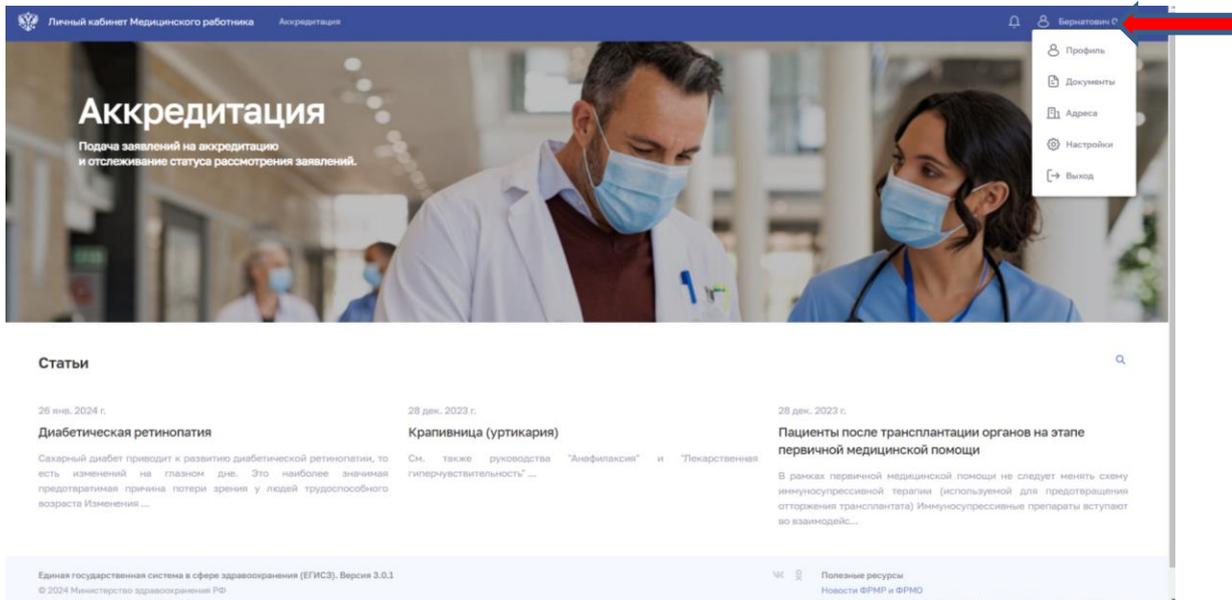
<https://lkmr.egisz.rosminzdrav.ru/login>



Нажать кнопку «**ВОЙТИ**». Вы переходите на другую страницу

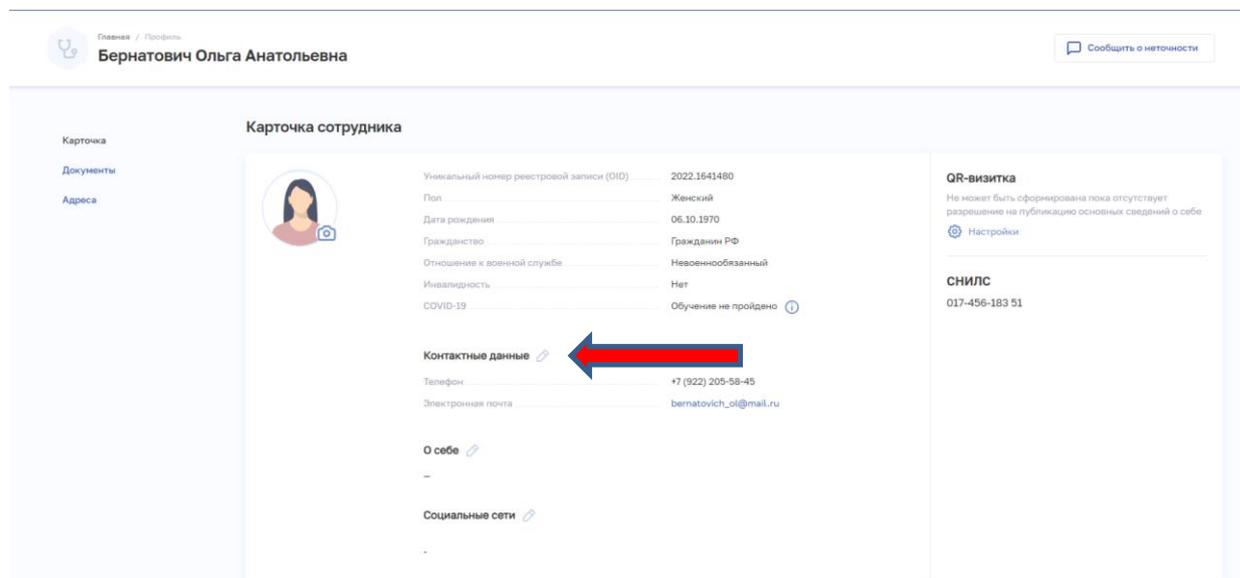


Вводите свои данные от Госуслуг. Если забыли логин и пароль, то можно восстановить. Для этого нужен телефон. Нажимаете синюю строку **Восстановить** и выполняете необходимые действия. Можно войти, используя **QR-код**. Для этого нужен телефон с установленным приложением Госуслуги.



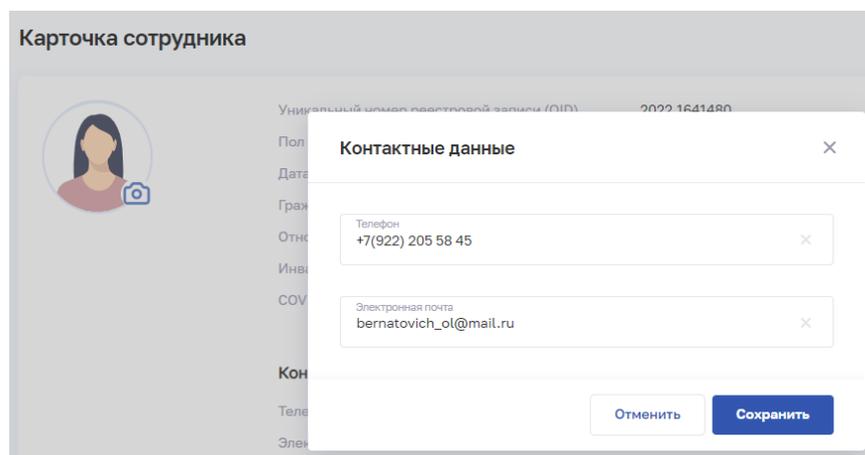
Проверьте личные данные. Нажмите на треугольник около вашей ФИО.

Нажмите на **Профиль** и вы перейдете в свою личную карточку.

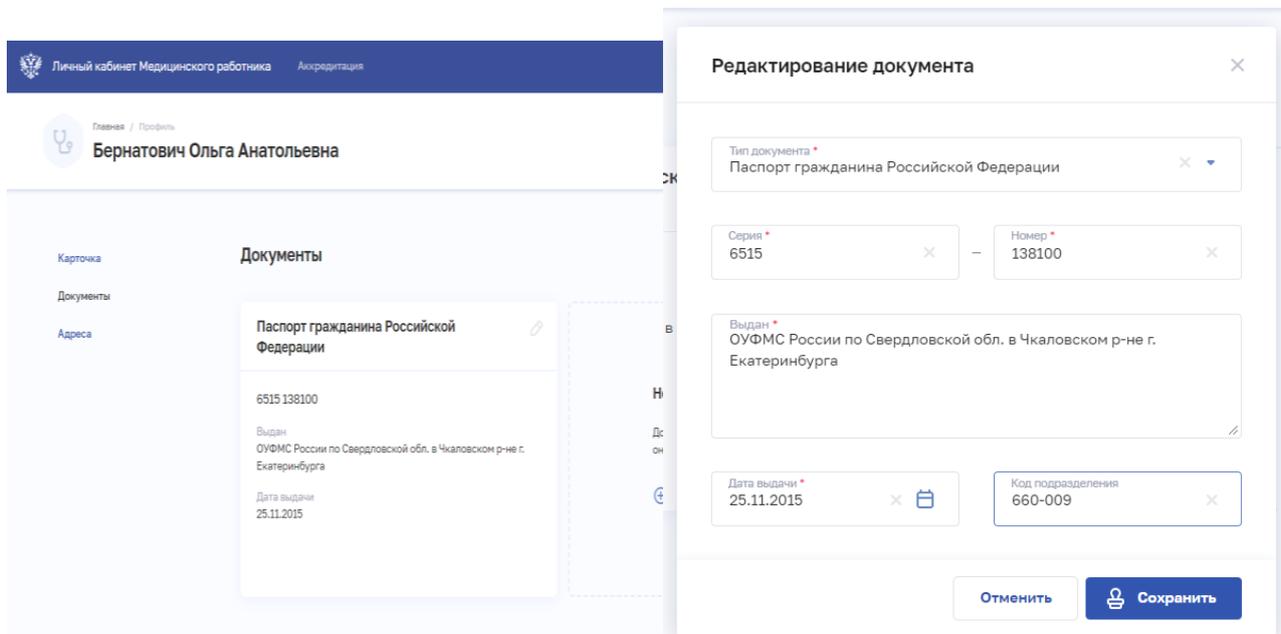


Обязательно должен быть указан номер телефона и адрес рабочей электронной почты.

Если нет этих данных, то нажимаете на значок «ручка». В новом окошке вводите данные и нажимаете «сохранить»



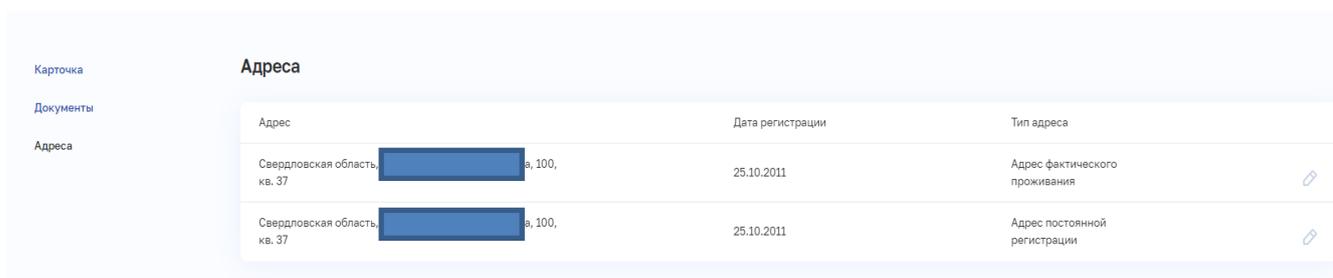
Дальше нажимаете на строку **Документы**



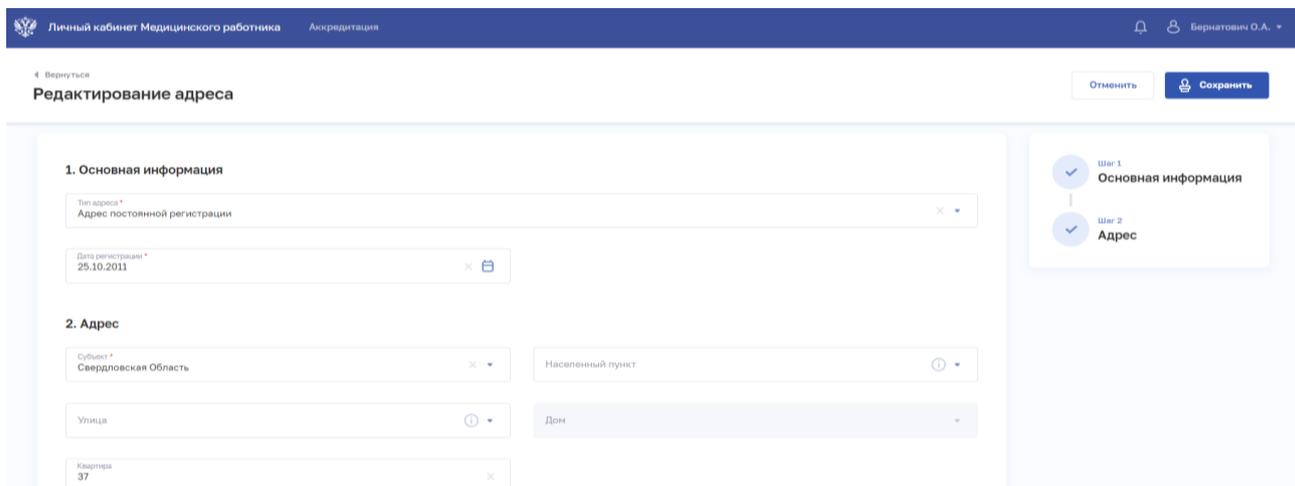
Сверьте данные вашего паспорта.

Если данные паспорта не верные, то нажимаете на значок «ручка» и новом окошке вводите правильные данные и нажимаете «сохранить»

Дальше нажимаете на строку **Адреса**



Проверьте адреса постоянной регистрации и фактического проживания. Даже если эти данные написаны верно, все равно необходимо нажать на значок «ручка» напротив адреса постоянной регистрации и вы попадете в другую форму



Заполните данные вашей постоянной регистрации. Нажмите Сохранить.

Далее нажать на значок «ручка» напротив адреса фактического проживания. Если адреса прописки и проживания совпадают, то нужно в форме поставить галочку что адреса совпадают. Нажимаете «сохранить»

Если адреса не совпадают, то заполняете форму и нажимаете «сохранить».

Проверка личных данных завершена.

В верхней части страницы нажимает на слово **Аккредитация**.

Организация	Должность по федеральному справочнику	Начало	Окончание	Стаж	Статус
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 6 ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ"	медицинская сестра палатная (постовая)	01.12.2023	—	2 месяца	—
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 6 ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ"	медицинская сестра палатная (постовая)	01.06.2021	—	2 года 8 месяцев	—
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 6 ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ"	старшая медицинская сестра	06.03.1996	—	27 лет 10 месяцев 26 дней	—

Профессиональную часть Портфолио нужно отправить на Согласование Главному врачу – нажать на синюю кнопку **На согласование**. Появится новое окошко

Согласование отчета о профессиональной деятельности

Организация: ГБУЗ СО "ЦГКБ № 6"

ФИО руководителя *

Записи об опыте работы *

Сопроводительный текст

0/1000

Отменить Отправить

Заполняете. Главный врач – Соловьев Роберт Владимирович. Из списка мест работы выбираете те, которые относятся к ЦГКБ №6. Нажимаете синюю кнопку **Отправить**.

Отправлять на согласование лучше в будни в течение рабочего времени. Когда отправите на согласование, то сообщите Бернатович Ольге Анатольевне или сотрудники поликлиники №1 – Овчинниковой Марии Ивановне. Они передадут информацию сотруднику, который от имени Главного врача согласовывает профессиональную часть Портфолио.

Переходим к Образовательной части Портфолио

Портфолио

Заявления

Портфолио

Профессиональная часть **Образовательная часть**

✔ Ответ получен 01.12.2022
Получены сведения образовательной части портфолио с Портала НМФО.

Сведения с портала НМФО Отображать на закрытом портале Обновить данные Источник данных: НМФО

Название элемента Тип Дата от Дата до

Всего: 102 Очистить Применить

Название элемента ↑	Тип	Начало	Окончание	ЗЕТ
▶ Актуальное в работе организатора сестринского дела	ДПП ПК	30.11.2020	06.12.2020	36
▶ Актуальные IT технологии в медицине	ДПП ПК	21.12.2020	27.12.2020	36
▶ COVID-19: пневмонии и вирусные поражения легких (тактика врача стационара неинфекционного профиля)	ИОМ	24.06.2020	24.06.2020	1
▶ COVID-19, риски, безопасность труда специалистов со средним медицинским образованием: запись вебинара главного внештатного специалиста Минздрава России по управлению сестринской деятельностью Двойникова С.И.	ИОМ	24.06.2020	24.06.2020	1
▶ III Всероссийский форум "Россия - территория заботы", 3 день	ОМ	31.10.2020	31.10.2020	4
▶ VI Международный саммит медицинских сестер "Медицинская сестра - шаг в будущее", Москва	ОМ	19.05.2020	11.06.2020	8
▶ VI Международный саммит медицинских сестер "Медицинская сестра - шаг в будущее", Москва	ОМ	19.05.2020	11.06.2020	8

Если не отражены данные с портала НМФО, то необходимо нажать синюю строку **Обновить данные**. Если вдруг ваши данные не отображаются на странице, не переживайте. Вы их отразили в бумажном варианте своего Портфолио.

Необходимо проверить данные:

- о профессиональном образовании
- о дополнительном образовании
- об имеющихся сертификатах или свидетельствах об аккредитации специалистов
- о квалификационной категории

Если заметили ошибки или несоответствие, то необходимо обратиться к специалисту отдела кадров для изменения данных в ФРМР.

Дополнительные документы

↑

Загрузить PDF-документы

Нажмите на кнопку ниже или перетащите файлы в выделенную область
(Максимальный размер: 10.00 МБ, количество файлов не более 5)

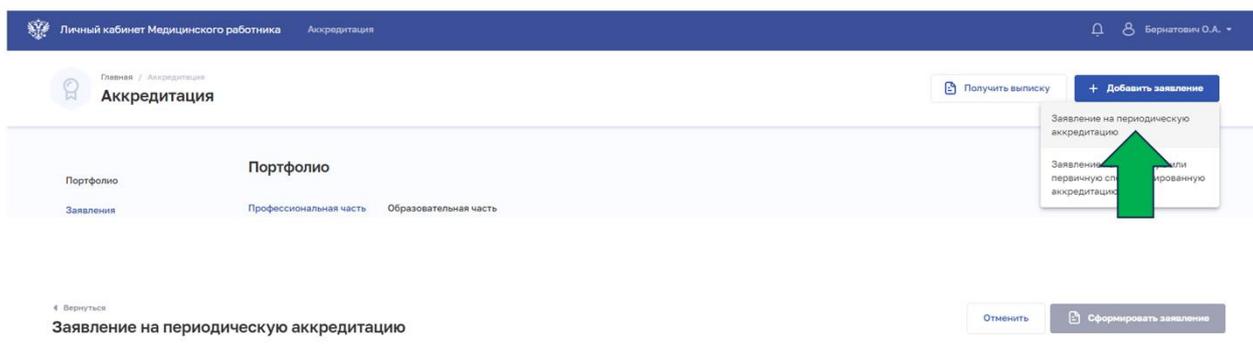
Выбрать файл

Прикрепить файлы – копии документов (только **PDF-формат**)

- диплом
- сертификат
- отчет
- портфолио
- удостоверения о ПК или диплом о переподготовке

Портфолио вы заполнили. Переходите к подаче Заявления.

Рекомендация: Подавать Заявление, когда ваша Профессиональная часть согласована Главным врачом



Если вы изначально проверили и заполнили свои личные данные, то паспортная часть Заявления у вас будет заполнена.

Если вы видите, что какие-то данные не заполнены – они будут выделены красным цветом и будет написано про заполнение этих данных в вашем Профиле. Тогда переходите снова в Профиль и вносите недостающие данные. Самое главное – не забывайте сохранить!!!

2. Портфолио Обновить данные

2.1. Образовательная часть
Выберите специальность для прохождения периодической аккредитации

Уровень образования *
Среднее – профессиональное

Специальность *
Сестринское дело

Подробнее об образовании

2.2. Профессиональная часть
Выберите период для прохождения периодической аккредитации.
В случае если в ФРМР нет данных об опыте работы, то возможность выбора Записей об опыте работы отсутствуют.

Начало: 31.01.2019
Окончание: 31.01.2024

Записи об опыте работы:
медицинская сестра палатная (постовая) (01.12.2023–настоящее время), ...

Наличие согласованного отчета о профессиональной деятельности

1. В случае если Ваш отчет о профессиональной деятельности не был согласован в ЛК медицинского работника руководителем в электронном виде, то необходимо приложить скан-копию согласованного отчета о профессиональной деятельности и выбрать значение «Да».

2. В случае если отчет не согласован руководителем и в бумажном виде, то необходимо приложить скан-копию отчета о профессиональной деятельности и скан-копию мотивированного отказа заверенную руководителем организации, в которой работаете и выставить соответствующее значение в данном разделе и выбрать значение «Нет».

3. В случае если на момент представления заявления на аккредитацию в Федеральные аккредитационные центры аккредитуемый является временно не работающим, в портфолио включается несогласованный отчет о профессиональной деятельности по последнему месту работы аккредитуемого, необходимо приложить скан-копию несогласованного отчета о профессиональной деятельности и выбрать значение «Нет».

Да Нет

Организация	Должность по фед. справочнику	Начало	Окончание	Стаж	Статус
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ *ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №	медицинская сестра палатная (постовая)	01.12.2023	–	2 мес. 1 день	–

Заполняете Портфолио Заявления

Уровень образования – среднее-профессиональное

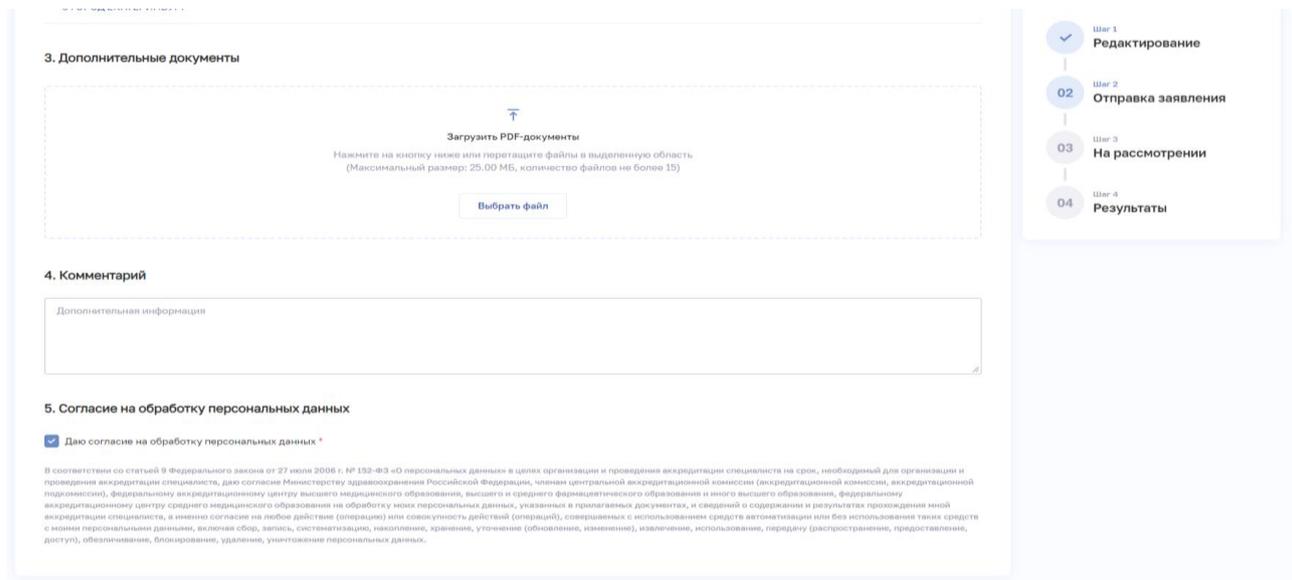
Специальность – выбираете из списка ту специальность, по которой получаете аккредитацию

Период прохождения аккредитации – 5 лет с момента выдачи последнего сертификата или свидетельства об аккредитации, например, 06.10.2019 – 05.10.2024

Запись об опыте работы

- если отчет согласован Главным врачом (в личном кабинете ФРМР, а не на бумаге), то вы ставите галочку напротив отчет согласован, и на странице отображаются все необходимые данные

- если отчет еще не согласован, то вы выбираете те строки, которые относятся к работе в ЦГКБ №6.



3. Дополнительные документы

Загрузить PDF-документы

Нажмите на кнопку ниже или перетащите файлы в выделенную область.
(Максимальный размер: 25,00 МБ, количество файлов не более 15)

Выбрать файл

4. Комментарий

Дополнительная информация

5. 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 специалистов, даю согласие Министерству здравоохранения Российской Федерации, члену 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 иной аккредитации специалистов, 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.

Шаг 1 Редактирование
Шаг 2 Отправка заявления
Шаг 3 На рассмотрении
Шаг 4 Результаты

В дополнительных документах уже будут отражаться те документы, которые вы прикрепили в Образовательной части Портфолио.

Прикрепите здесь еще документы: паспорт, СНИЛС, трудовую книжку, документ о переподготовке или Удостоверения о ПК (зависит от того что вы прикрепили в Образовательной части Портфолио), документ об изменении ФИО

Поставить галочку о Согласии на обработку персональных данных



Личный кабинет Медицинского работника Аккредитация

Евратович О.А.

← Вернуться

Заявление на периодическую аккредитацию

Отменить Сформировать заявление

Появится запись «Заявление сформировано дата и время»

Нажать на синюю кнопку «Подать заявление»

Появится запись, что ваше заявление получено

Если вы подаете Заявление раньше чем ваша профессиональная часть Портфолио, то при Подаче заявления у вас всплывет окошко, в котором спросят о согласии подачи Заявления без согласования. Вы нажимаете что согласны.

Документы на аккредитацию отправлены!!!

Рекомендации:

1. Подавать документы до 18-20 числа месяца. Тогда большая вероятность что вы пройдете аккредитацию в этом месяце.

2. Через несколько дней после отправки документов зайдите в личный кабинет ФРМР и проверьте Уведомления об ошибках и отказе в приеме документов. Если есть Уведомление – читаете и исправляете ошибки, и повторно отправляете Заявление.

Разработала: Бернатович О.А. старшая медицинская сестра, специалист учебно-методического кабинета