Министерство здравоохранения Российской Федерации

СОГЛАСОВАНО»

Руководитель
Федерального аккредитационного центра высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 6C6E0310ECE6085E105E73EBFB5916FC
Владелец: Клиновская Анна Сергеевна
Действителен с 18-06-2026 до 11-09-2027

_____А.С. Клиновская
подпись

«13» августа 2026 года

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора
по кадровому обеспечению системы здравоохранения ФГБУ ДПО ВУНМЦ Минздрава России

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 75758528DC39ED0E45614526B1493797
Владелец: Перфильев Вячеслав Юрьевич
Действителен с 26.02.2026 по 22.05.2027

_____В.Ю. Перфильев
подпись

«13» августа 2026 года

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
## по подготовке и направлению документов для прохождения периодической аккредитации специалистов

(для медицинских и фармацевтических работников,
кадровых служб и ответственных за ведение ФРМР)

Москва – 2026

# СОДЕРЖАНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ ..... 4
ВВЕДЕНИЕ ..... 6
I. Нормативные правовые акты ..... 7
II. Подготовка комплекта документов для допуска к периодической аккредитации ..... 14
2.1.Проверка наличия документов об образовании и о квалификации в соответствии с квалификационными требованиями ..... 14
2.2.Проверка наличия стажа медицинской деятельности или фармацевтической деятельности и его соответствия квалификационным требованиям ..... 15
2.3.Проверка наличия сертификата специалиста или аккредитации специалиста ..... 16
2.4.Формирование портфолио и отчета о профессиональной деятельности .. 17
III. Внесение сведений кадровыми службами организаций в ФРМР ..... 18
3.1.Разделы карточки сотрудника в ФРМР ..... 19
3.2.Внесение и редактирование сведений о стаже медицинского работника или фармацевтического работника ..... 20
3.3.Внесение и редактирование сведений об образовании медицинского или фармацевтического работника ..... 24
IV. Направление комплекта документов для прохождения периодической аккредитации с использованием ФРМР ..... 33
4.1.Комплектность документов для допуска к периодической аккредитации лиц, сведения о которых есть в ФРМР ..... 33
4.1.1. Перечень документов для прохождения периодической аккредитации лиц, не имеющих квалификационной категории, присвоенной в текущем или предыдущем году: ..... 33
4.1.2. Перечень документов для прохождения периодической аккредитации лиц, имеющих квалификационную категорию, присвоенную в текущем или предыдущем году: ..... 34
4.2. Структура заявления о допуске к периодической аккредитации, формируемого с использованием ФРМР ..... 35
4.3.Интеграция сведений об аккредитуемом из информационных систем .... 39
4.3.1. Интеграция в заявление сведений о стаже работы по аккредитуемой специальности ..... 40
4.3.2. Интеграция в заявление сведений о ПК с Портала НМФО ..... 41
4.4.Статусы заявления и уведомления об отказе в допуске к периодической аккредитации ..... 43
V. Направление комплекта документов для прохождения периодической аккредитации почтовым отправлением ..... 45
5.1. Порядок направления документов в ФАЦ на бумажном носителе ..... 45
5.2.Комплектность документов для допуска к периодической аккредитации лиц, сведения о которых отсутствуют в ФРМР ..... 45

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

5.2.1. Перечень документов для прохождения периодической аккредитации лиц, не имеющих присвоенной в текущем и предыдущем году квалификационной категории: ..... 45
5.2.2. Перечень документов для прохождения периодической аккредитации лиц, имеющих присвоенную в текущем или предыдущем году квалификационную категорию: ..... 46
5.2.3. Рекомендации по оформлению документов в случае почтового отправления: ..... 47
VI. Порядок рассмотрения документов для допуска к периодической аккредитации ..... 49
6.1. Порядок и сроки рассмотрения документов в ФАЦ ..... 49
6.2. Порядок и сроки оценки портфолио для принятия решения о результате периодической аккредитации ..... 51
VII. Типичные ошибки при подаче документов для прохождения периодической аккредитации, а также меры по их устранению ..... 53
VIII. Результаты периодической аккредитации специалистов ..... 57
8.1. Протоколы с результатами периодической аккредитации ..... 57
8.2.Порядок рассмотрения апелляции на отрицательный результат периодической аккредитации ..... 57
8.3. Получение результатов прохождения аккредитации ..... 58
ЗАКЛЮЧЕНИЕ ..... 61
Приложение № 1 ..... 62
Приложение № 2 ..... 64
Приложение № 3 ..... 66
Приложение № 4 ..... 68
Приложение № 5 ..... 70
Приложение № 6 ..... 72
Приложение № 7 ..... 75

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

# ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

| Сокращение | Расшифровка |
|---|---|
| АК | аккредитационная комиссия субъекта Российской Федерации |
| АПК | аккредитационная подкомиссия |
| ВС РФ | Вооруженные силы Российской Федерации |
| Госуслуги, ЕПГУ | федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |
| ДПО | дополнительное профессиональное образование |
| ЕГИСЗ | единая государственная информационная система в сфере здравоохранения (https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/) |
| ЛКМР | личный кабинет медицинского и фармацевтического работника в ФРМР |
| НМФО | непрерывное медицинское и фармацевтическое образование |
| ПК | повышение квалификации |
| ПНКО | профессиональная некоммерческая организация |
| ПП | профессиональная переподготовка |
| Портал НМФО | Интернет-портал непрерывного медицинского и фармацевтического образования (https://edu.rosminzdrav.ru/) |
| СНИЛС | страховой номер индивидуального лицевого счета |
| СТД-Р | сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем |
| СТД-СФР | сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации |
| Субъект РФ | субъект Российской Федерации |
| УКЭП | усиленная квалифицированная электронная подпись |
| ФАЦ | Федеральный аккредитационный центр |
| ФАЦ ВО | Федеральный аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования |

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

| Сокращение | Расшифровка |
|---|---|
| ФАЦ СМО | Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования |
| ФИС ФРДО | федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» |
| ФРМР | федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников |
| ЦАК | центральная аккредитационная комиссия |

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

# ВВЕДЕНИЕ

Периодическое подтверждение соответствия медицинских работников и фармацевтических работников необходимому уровню квалификации и требованиям к осуществлению профессиональной деятельности по специальности осуществляется через периодическую аккредитацию специалиста. Ключевая задача работника состоит не в формальной подготовке комплекта документов, а в подтверждении последовательной и непротиворечивой совокупности оснований осуществления медицинской деятельности или фармацевтической деятельности.

Настоящие Методические рекомендации разработаны коллективом авторов ФАЦ ВО и предназначены для унификации процесса подготовки комплекта документов для прохождения периодической аккредитации специалистов, предварительной самопроверки и направления документов в ФАЦ. Методические рекомендации ориентированы как на аккредитуемого, так и на кадровую службу медицинской организации или фармацевтической организации, в которой работает аккредитуемый, поскольку контроль за наличием у сотрудника права на осуществление медицинской деятельности или фармацевтической деятельности является задачей организации (как правило, специалистов кадровых служб организации).

В каждом разделе приведены не только требования к документам аккредитуемых, но и необходимые действия аккредитуемого или кадровой службы, необходимые для успешного прохождения периодической аккредитации.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

## I. Нормативные правовые акты

Право на осуществление медицинской деятельности в Российской Федерации имеют лица, получившие медицинское или иное образование в российских организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и прошедшие аккредитацию специалиста (часть 1 статьи 69 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»).

Право на осуществление фармацевтической деятельности в Российской Федерации имеют лица, получившие фармацевтическое образование в российских организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и прошедшие аккредитацию специалиста, а также лица, обладающие правом на осуществление медицинской деятельности и получившие дополнительное профессиональное образование в части розничной торговли лекарственными препаратами, при условии их работы в обособленных подразделениях медицинских организаций, имеющих лицензию на осуществление фармацевтической деятельности и расположенных в сельских населенных пунктах, в которых отсутствуют аптечные организации (часть 2 статьи 69 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»).

Аккредитация специалистов проводится не реже одного раза в пять лет.

Аккредитация специалиста проводится с учетом квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам, а также профессиональных стандартов (при наличии).

Аккредитация специалиста проводится по специальностям, указанным в номенклатуре специальностей специалистов, имеющих медицинское и фармацевтическое образование, утвержденной Минздравом России.

Порядок проведения периодической аккредитации специалистов регламентирован Положением об аккредитации специалистов, утвержденным приказом Минздрава России от 28.10.2022 № 709н.

Периодическая аккредитация проводится в отношении:

– лиц, завершивших освоение дополнительных профессиональных программ медицинского образования или фармацевтического образования – программ повышения квалификации, обеспечивающих непрерывное совершенствование профессиональных знаний и навыков в течение всей жизни, а также постоянное повышение профессионального уровня и расширение квалификации;

– лиц, имеющих немедицинское образование, стаж работы на должностях медицинских работников более пяти лет и завершивших освоение дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации в соответствии с видом профессиональной деятельности.

### 1.1. Федеральные законы

– Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 29.12.2014 № 474-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах охраны здоровья и обращения лекарственных средств на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя»;

– Федеральный закон от 17.02.2023 № 16-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах охраны здоровья, обязательного медицинского страхования, обращения лекарственных средств и обращения медицинских изделий в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области».

### 1.2. Приказы Министерства здравоохранения Российской Федерации

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.10.2022 № 709н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»;

– приказ Министерства здравоохранения СССР от 19.10.1954 № 206-м «О лицах, окончивших двухгодичные курсы медицинских сестер без отрыва от производства»;

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.04.2008 № 176н «О Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации» (действует по 31.08.2026);

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.08.2012 № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста»;

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 07.10.2015 № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование» (действует по 31.08.2026);

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.02.2016 № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием» (действует по 31.08.2026);

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.06.2016 № 435н «Об утверждении типовой формы договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22.12.2017 № 1043н «Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22.11.2021 № 1082н «Об утверждении порядка выдачи свидетельства об аккредитации специалиста на бумажном носителе, формы свидетельства об аккредитации специалиста на бумажном носителе и технических требований к нему, а также порядка выдачи выписки о наличии в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения данных, подтверждающих факт прохождения лицом аккредитации специалиста»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.10.2022 № 708н «Об утверждении порядка ведения персонифицированного учета лиц, участвующих в осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности, лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего медицинского образования, образовательным программам среднего профессионального и высшего фармацевтического образования»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 01.11.2022 № 715н «Об утверждении Порядка допуска лиц, не завершивших освоение образовательных программ высшего медицинского или высшего фармацевтического образования в российских или иностранных

организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также лиц с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием, полученным в российских или иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях специалистов со средним медицинским или средним фармацевтическим образованием»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.05.2023 № 205н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников» (действует по 31.08.2026);

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.05.2023 № 206н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием» (действует по 31.08.2026);

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 01.03.2023 № 84н «Об установлении соответствия квалификационных категорий, присвоенных в соответствии с законодательством, действовавшим до 1 марта 2023 года на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, а также законодательством Украины, квалификационным категориям, присвоенным в порядке, утвержденном Министерством здравоохранения Российской Федерации»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 01.03.2023 № 85н «Об установлении соответствия специальностей, по которым до 1 марта 2023 года в Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике, Запорожской области и Херсонской области, а также на территории Украины были выданы сертификаты специалиста, и (или) свидетельства об аккредитации специалиста, и (или) документы, подтверждающие присвоение квалификационной категории, специальностям, указанным в номенклатурах специальностей специалистов, имеющих медицинское и фармацевтическое образование, утвержденных в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 01.03.2023 № 86н «Об установлении соответствия должностей медицинских работников и фармацевтических работников, установленных до 1 марта 2023 года в Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике, Запорожской области и Херсонской области, а также на территории Украины, должностям, указанным в номенклатуре должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утвержденной в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.01.2026 № 34н «Об определении случаев и условий, при которых

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

физические лица могут быть допущены к осуществлению медицинской деятельности и (или) фармацевтической деятельности без прохождения аккредитации специалиста и (или) по специальностям, не предусмотренным сертификатом специалиста или аккредитацией специалиста»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.05.2026 № 434н «Об утверждении номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников» (вступает в силу с 01.09.2026);

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.05.2026 № 435н «Об утверждении номенклатуры специальностей специалистов, имеющих медицинское и фармацевтическое образование» (вступает в силу с 01.09.2026);

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.05.2026 № 436н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам» (вступает в силу с 01.09.2026).

**1.3. Приказы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации**

– приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

**1.4. Приказы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

– приказы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации об утверждении профессиональных стандартов в сфере здравоохранения.

**1.5. Приказы Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения**

– приказ Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения от 31.10. 2022 № 10335 «Об утверждении порядка установления соответствия полученных в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, медицинского, фармацевтического или иного образования и (или) квалификации квалификационным требованиям к медицинским и фармацевтическим работникам».

**1.6. Иные нормативные правовые акты**

– постановление Правительства Российской Федерации от 12.03.2022 № 353 «Об особенностях разрешительной деятельности в Российской Федерации»;

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

– постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 № 440 «О продлении действия разрешений и иных особенностях в отношении разрешительной деятельности в 2020 и 2021 годах».

Для рассмотрения комплектов документов для допуска к периодической аккредитации и их анализа используются нормативные правовые акты, которые в настоящий момент признаны утратившими силу или не действующими, однако применялись на момент получения образования или допуска аккредитуемого к медицинской деятельности или фармацевтической деятельности по специальности, заявленной к аккредитации, в том числе:

– постановление Правительства Российской Федерации от 07.02.1995 № 119 «О порядке допуска к медицинской и фармацевтической деятельности в Российской Федерации лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах»;

– приказ Министерства здравоохранения СССР от 21.10.1974 № 990 «Об утверждении Перечня высших и средних специальных учебных заведений, подготовка и полученные звания в которых дают право заниматься медицинской и фармацевтической деятельностью»;

– приказ Министерства здравоохранения СССР от 13.07.1989 № 418 «Об утверждении новой редакции перечня высших и средних специальных учебных заведений, подготовка и полученные звания в которых дают право заниматься медицинской и фармацевтической деятельностью», утвержденного приложением 1 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 21.10.1974 г. № 990»;

– приказ Минздрава Российской Федерации от 05.06.1998 № 186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 27.08.1999 № 337 «О номенклатуре специальностей в учреждениях здравоохранения российской федерации»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 26.07.2000 № 284 «О специальных экзаменах для лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах»;

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 07.07.2009 № 415н «Об утверждении квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012 № 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 08.10.2015 № 707н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки»;

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

– приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.04.2009 № 128 «Об утверждении Порядка признания и установления в Российской Федерации эквивалентности документов иностранных государств об образовании»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 08.02.2021 № 58н «Об особенностях допуска физических лиц к осуществлению медицинской деятельности и (или) фармацевтической деятельности без сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации специалиста и (или) по специальностям, не предусмотренным сертификатом специалиста или свидетельством об аккредитации специалиста, в 2021 году»;

– приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.12.2021 № 1179н «Об особенностях допуска физических лиц к осуществлению медицинской деятельности и (или) фармацевтической деятельности без сертификата специалиста или прохождения аккредитации специалиста и (или) по специальностям, не предусмотренным сертификатом специалиста или аккредитацией специалиста».

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

## II. Подготовка комплекта документов для допуска к периодической аккредитации

### 2.1. Проверка наличия документов об образовании и о квалификации в соответствии с квалификационными требованиями

Сведения о документах об образовании и (или) о квалификации являются одними из основных сведений для допуска к периодической аккредитации специалиста. К документам об образовании и о квалификации относятся диплом о среднем профессиональном образовании, дипломы бакалавра, специалиста, магистра, документы об окончании интернатуры, ординатуры. К документам о квалификации относятся документы, подтверждающие ДПО (в том числе удостоверение о ПК, диплом о ПП).

В связи с тем, что аккредитация проводится с учетом квалификационных требований и профессиональных стандартов (при наличии), имеющиеся у специалиста документы об образовании и о квалификации должны соответствовать данным требованиям.

Квалификационные требования включают в себя требования к уровню профессионального образования и дополнительного профессионального образования, а также стажу и перечню должностей, по которым может осуществляться профессиональная деятельность по каждой медицинской специальности или фармацевтической специальности.

В связи с этим перед направлением заявления о допуске к периодической аккредитации необходимо проверить наличие имеющихся документов об образовании и о квалификации в соответствии с квалификационными требованиями и профессиональными стандартами, в том числе:

– диплом о высшем образовании (уровень – специалитет, бакалавриат, магистратура), который по уровню и наименованию специальности соответствует квалификационным требованиям к аккредитуемой специальности (для специалистов с высшим образованием);

– документ об обучении в интернатуре/ординатуре по специальности в соответствии с квалификационными требованиями к аккредитуемой специальности (для специалистов с высшим образованием);

– диплом о среднем профессиональном образовании (для специалистов со средним профессиональным образованием);

– диплом о ПП по аккредитуемой специальности при наличии подготовки в интернатуре или ординатуре по одной из специальностей, указанных в квалификационных требованиях к аккредитуемой специальности (для специалистов с высшим образованием);

– диплом о ПП по аккредитуемой специальности в соответствии с квалификационными требованиями (для специалистов со средним профессиональным образованием).

При несоответствии образования квалификационным требованиям для допуска к периодической аккредитации необходимо наличие:

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

– диплома о ПП по аккредитуемой специальности при наличии непрерывного стажа практической работы по соответствующей специальности от 5 до 10 лет на момент прохождения ПП (нормативный срок подготовки при любой форме обучения составляет свыше 500 часов);

– удостоверение о ПК по аккредитуемой специальности при наличии непрерывного стажа практической работы по соответствующей специальности более 10 лет на момент прохождения ПК (нормативный срок прохождения подготовки при любой форме обучения составляет от 100 до 500 часов).

**2.2. Проверка наличия стажа медицинской деятельности или фармацевтической деятельности и его соответствия квалификационным требованиям**

Для допуска к периодической аккредитации специалиста также необходимо представить сведения о стаже и документы о трудовой деятельности, подтверждающие наличие стажа по аккредитуемой специальности.

Стаж по аккредитуемой специальности подтверждается копиями документов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, которые содержат записи о работе в должностях, определенных квалификационными требованиями к аккредитуемой специальности. Наименования должности/должностей, по которым работает/работал аккредитуемый должны соответствовать должностям, указанным в номенклатуре должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденной Минздравом России.

В случае, если аккредитуемый по заявленной специальности осуществляет/осуществлял медицинскую деятельность или фармацевтическую деятельность по основной ставке, то стаж подтверждается:

– копиями документов о стаже (трудовой книжки, по формам СТД-Р или СТД-СФР);

– сведениями в ЛКМР о работе в должности, соответствующей заявленной на аккредитацию специальности (для лиц, направляющих документы с использованием ФРМР).

Стаж о работе по совместительству подтверждается:

– копиями документов о стаже (трудовой книжки, по формам СТД-Р или СТД-СФР), содержащих записи о работе по совместительству;

– сведениями в ЛКМР о работе по совместительству в должности, соответствующей заявленной на аккредитацию специальности (для лиц, направляющих документы с использованием ФРМР).

Стаж о работе по совмещению должностей подтверждается:

– копиями документов о работе в должности, с которой осуществляется совмещение (трудовой книжки, по формам СТД-Р или СТД-СФР);

– копией дополнительного соглашения к трудовому договору о работе в порядке совмещения должностей;

– копией приказа о совмещении должностей;

– сведениями в ЛКМР о работе по совмещению в должности, соответствующей заявленной на аккредитацию специальности (для лиц, направляющих документы с использованием ФРМР).

В случае, если специалист, планирующий направлять заявление о допуске к периодической аккредитации специалиста, осуществляет/осуществлял профессиональную деятельность в рамках практической подготовки обучающихся, то стаж работы подтверждается:

– копией договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, и выпиской с указанием срока действия договора (формы представлены на официальном сайте ФАЦ по адресу: https://fca-rosminzdrav.ru/upload/docs/Information%20v%20chasti%20pps%20i%20ns.pdf);

– или копией выписки из приказа о проведении практических занятий обучающихся по аккредитуемой специальности (в случае, если база практики является структурным подразделением образовательной организации).

В случае если аккредитуемый специалист является научным работником и осуществляет/осуществлял профессиональную деятельность в рамках научных исследований в сфере охраны здоровья, то стаж работы подтверждается:

– выпиской из приказа о проведении научных исследований по аккредитуемой специальности.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 2.3. Проверка наличия сертификата специалиста или аккредитации специалиста

Одним из обязательных документов для прохождения периодической аккредитации является сертификат специалиста по аккредитуемой специальности или сведения об аккредитации специалистов, полученные в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

Периодическая аккредитация не является первичным допуском к медицинской и фармацевтической деятельности. Специалистами, направляющими документы для допуска к периодической аккредитации, являются лица, которые ранее получали право на медицинскую деятельность или фармацевтическую деятельность по аккредитуемой специальности в соответствии с законодательством Российской Федерации и непрерывно повышали уровень своих профессиональных компетенций по аккредитуемой специальности.

**2.4. Формирование портфолио и отчета о профессиональной деятельности**

Для допуска к периодической аккредитации к заявлению прилагается в том числе портфолио, которое:

**2.4.1. для лиц, не имеющих квалификационной категории, присвоенной в текущем или предыдущем году, включает:**

а) сведения об освоении программ ПК (рекомендуемая форма и образец заполнения представлены в приложениях № 3-4).

– сведения об освоении программ ПК, суммарный срок освоения которых не менее 144 часов

– либо сведения об освоении программ ПК в объеме не менее 72 часов и сведения об образовании, подтвержденные на Портале НМФО (за исключением сведений об освоении программ ПК), суммарный срок освоения которых не менее 144 часов;

б) отчет о профессиональной деятельности аккредитуемого, содержащий результаты работы в соответствии с выполняемой трудовой функцией за отчетный период (рекомендуемая форма и образец заполнения представлены в приложениях № 5-6).

Содержание отчета о профессиональной деятельности:

– сведения об организации, в которой аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность (краткая характеристика организации, отражающая основные направления ее деятельности, ее структура);

– наименование структурного подразделения, в котором аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность, основные задачи и функции указанного структурного подразделения;

– стаж работы по специальности;

– опыт работы, включая анализ профессиональной деятельности за отчетный период;

– выполнение функции наставника (при наличии);

– предложения по совершенствованию своей профессиональной деятельности.

**2.4.2. для лиц, имеющих квалификационную категорию, присвоенную в текущем или предыдущем году, включает:**

– сведения об освоении программ ПК (рекомендуемая форма и образец заполнения представлены в приложениях № 3-4).

В случае, если квалификационная категория по аккредитуемой специальности присвоена специалисту в текущем или предыдущем году, то к заявлению можно не прикладывать отчет о профессиональной деятельности, а также копии документов, подтверждающих стаж по аккредитуемой специальности.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

## III. Внесение сведений кадровыми службами организаций в ФРМР

ФРМР является подсистемой ЕГИСЗ, содержащей в том числе личные данные работника, сведения об образовании и (или) о квалификации, о сертификате специалиста или о прохождении аккредитации специалиста, о трудоустройстве работника.

Одним из требований для допуска к периодической аккредитации лиц, направляющих документы с использованием ФРМР, является наличие сведений, в том числе о профессиональной деятельности и о документах об образовании и (или) о квалификации, в заявлении, которое формируется с использованием ЛКМР.

При отсутствии требуемых сведений в заявлении, сформированном с использованием ЛКМР, или их несоответствии сведениям, имеющимся в представленных копиях документов, в адрес аккредитуемого направляется уведомление об отказе в допуске к периодической аккредитации, согласно которому аккредитуемому необходимо обратиться в кадровую службу для решения вопроса.

Внесение основных сведений о медицинских работниках и фармацевтических работниках в ФРМР осуществляют уполномоченные лица (как правило, сотрудники кадровой службы организации-работодателя) не позднее трех рабочих дней со дня заключения трудового договора с медицинским работником или фармацевтическим работником (в том числе при работе по совместительству) на основании первичных документов кадрового учета и документов, предоставляемых медицинским работником или фармацевтическим работником лично.

Актуализация сведений о работниках в ФРМР осуществляется ответственным сотрудником организации.

Для входа в ФРМР необходимо открыть веб-браузер, поддерживающий российские ресурсы (например, Яндекс.Браузер) и в адресной строке ввести https://portalmr.egisz.rosminzdrav.ru. Отобразится форма авторизации (рис. 1), на которой необходимо ввести логин и пароль, или использовать другие способы авторизации на ЕПГУ. После успешной авторизации произойдет переход на главную страницу (рис. 2).

На главной странице ФРМР отображается форма поиска (фильтрации) данных по заданным критериям и список сотрудников организации.

При нажатии на ФИО сотрудника откроется карточка выбранного сотрудника.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

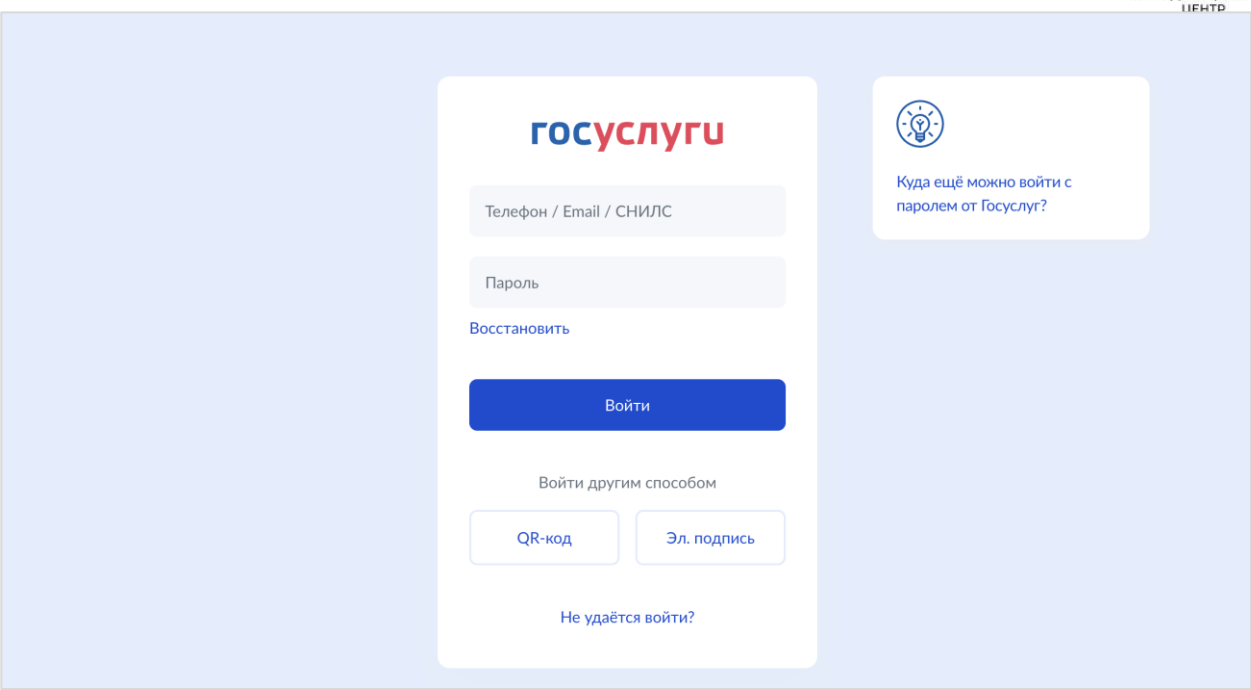


Рис. 1. Форма авторизации для входа в личный кабинет ответственного сотрудника организации в ФРМР

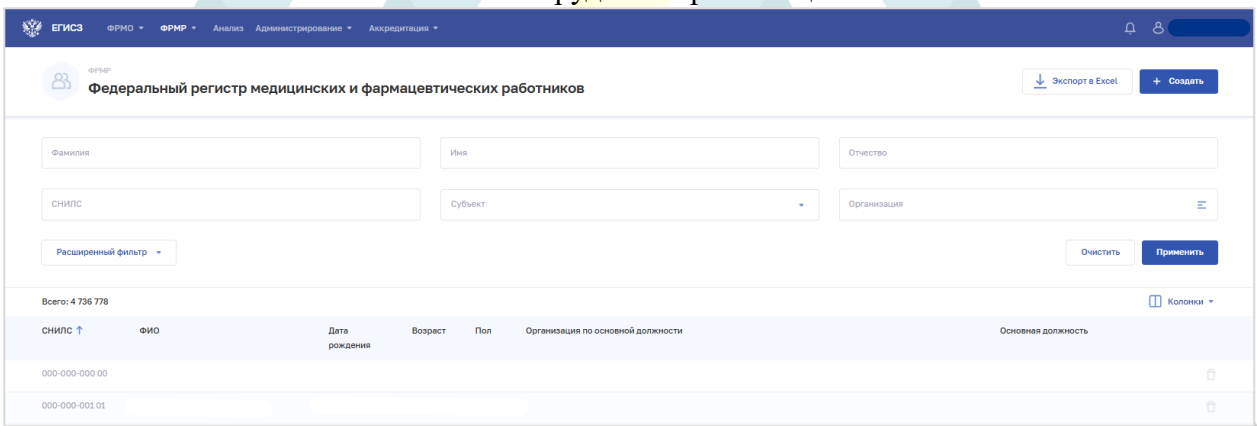


Рис. 2. Главная страница ФРМР

АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 3.1. Разделы карточки сотрудника в ФРМР

Форма «Карточка сотрудника» (рис. 3) содержит сведения о медицинском или фармацевтическом работнике, сгруппированные в разделы:

«Карточка» – персональные и контактные данные, сведения о документах, удостоверяющих личность;

«Личное дело» – сведения о трудовой деятельности;

«Участие в реализации программы ОМС» – сведения об участии в реализации программы обязательного медицинского страхования с указанием соответствующей записи личного дела;

«Адреса» – адреса постоянной регистрации и фактического проживания;

«Образование» – сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, о дополнительном профессиональном образовании, о прохождении военной службы, о сертификате специалиста, об аккредитации специалиста, о квалификационной категории, о наличии решения

о соответствии образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве;

«Награды» – список полученных наград и присвоенных званий;

«Некоммерческие организации» – сведения об участии работника в профессиональных некоммерческих организациях.

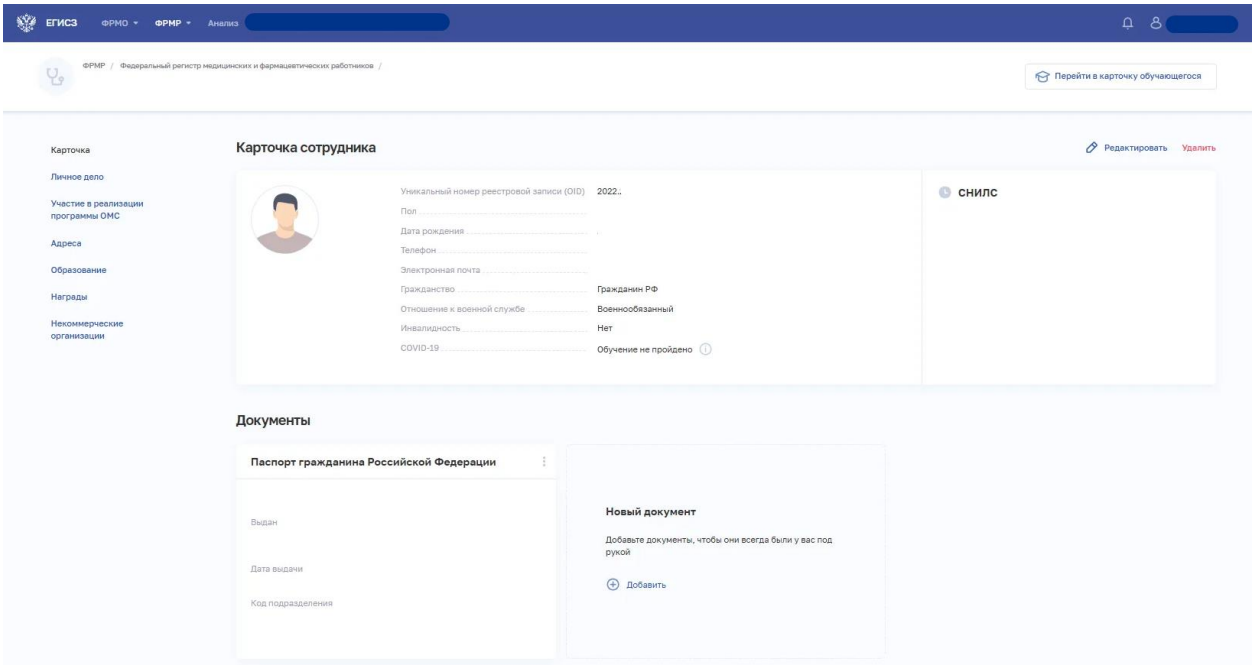


Рис. 3. Форма «Карточка сотрудника»

Для просмотра сведений в разделах карточки сотрудника, необходимо нажать на название требуемого раздела.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

### 3.2. Внесение и редактирование сведений о стаже медицинского работника или фармацевтического работника

Для актуализации сведений о трудовой деятельности медицинского работника или фармацевтического работника, в карточке сотрудника необходимо нажать на раздел «Личное дело», в котором представлены все записи о профессиональной деятельности сотрудника, внесенные его работодателями.

**Создание записи о стаже**

Для добавления новой записи о трудовой деятельности в личное дело необходимо нажать кнопку «Добавить» в разделе «Личное дело» (рис. 4).

В открывшейся форме «Новая запись личного дела» (рис. 5) следует заполнить все необходимые поля (поля, обязательные для заполнения, отмечены звездочкой).

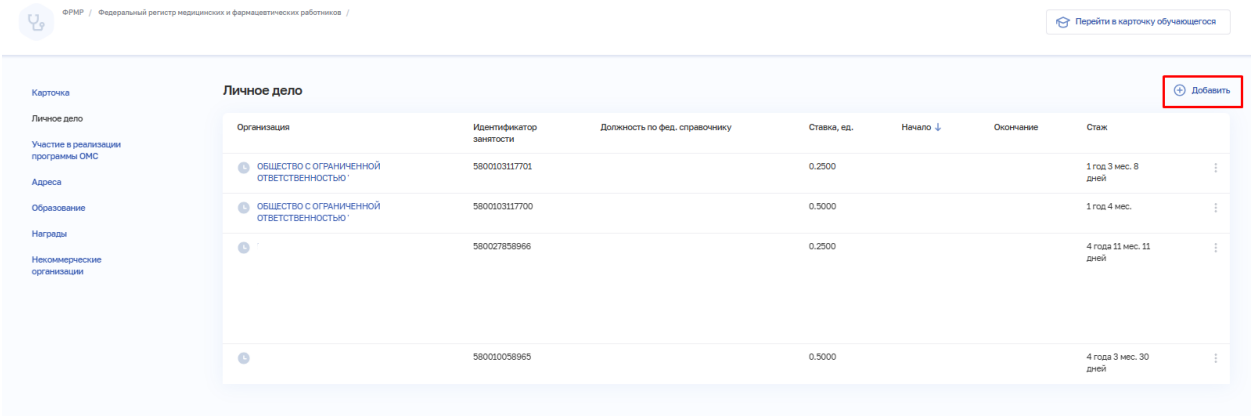


Рис. 4. Добавление записи в личное дело

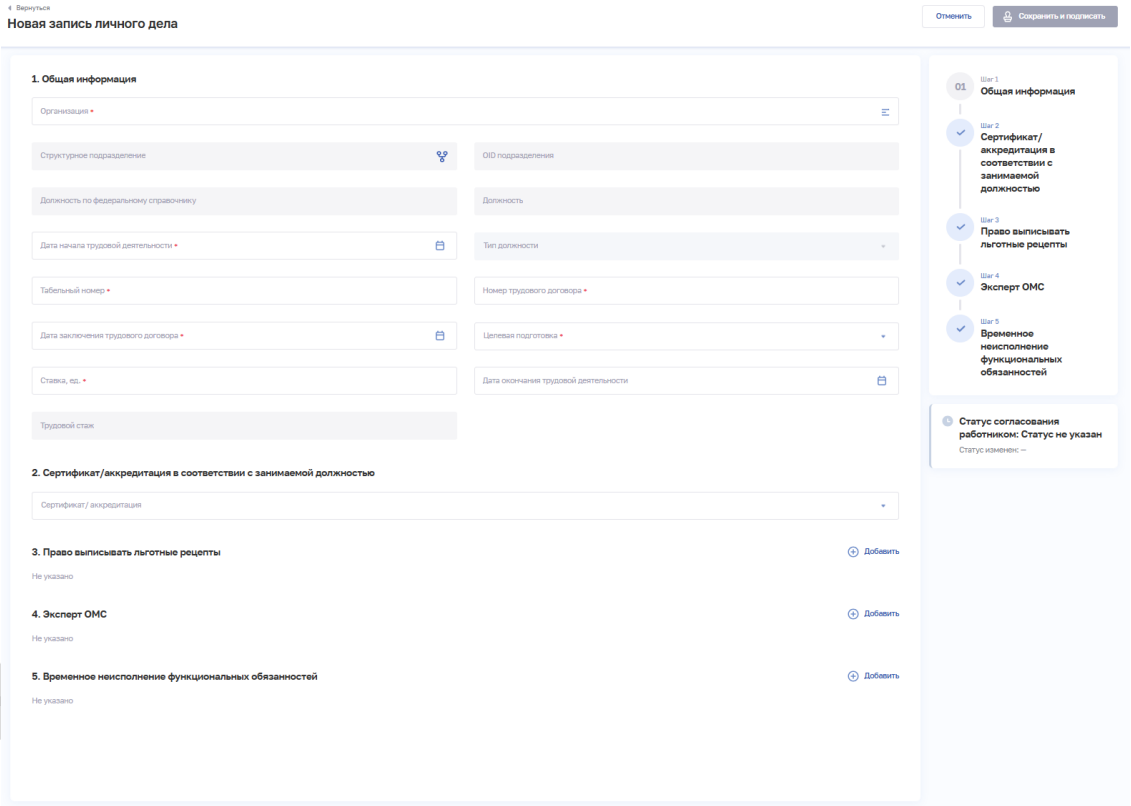


Рис. 5. Форма «Новая запись личного дела»

Для внесения сведений о специальности эксперта, в пункте «Эксперт ОМС» следует нажать кнопку «Добавить», затем в открывшейся форме «Новая запись: эксперт ОМС» (рис. 6) заполнить необходимые поля и нажать кнопку «Сохранить».

Если для работника необходимо задать период временного неисполнения функциональных обязанностей, в пункте «Временное неисполнение функциональных обязанностей» следует нажать кнопку «Добавить», затем в открывшейся форме «Новая запись о временном неисполнении» (рис. 7) заполнить необходимые поля и нажать кнопку «Сохранить».

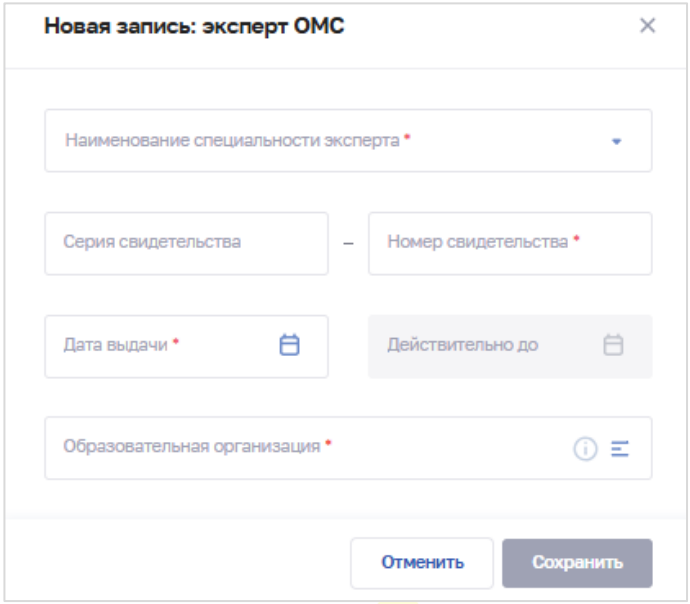


Рис. 6. Форма «Новая запись: эксперт ОМС»

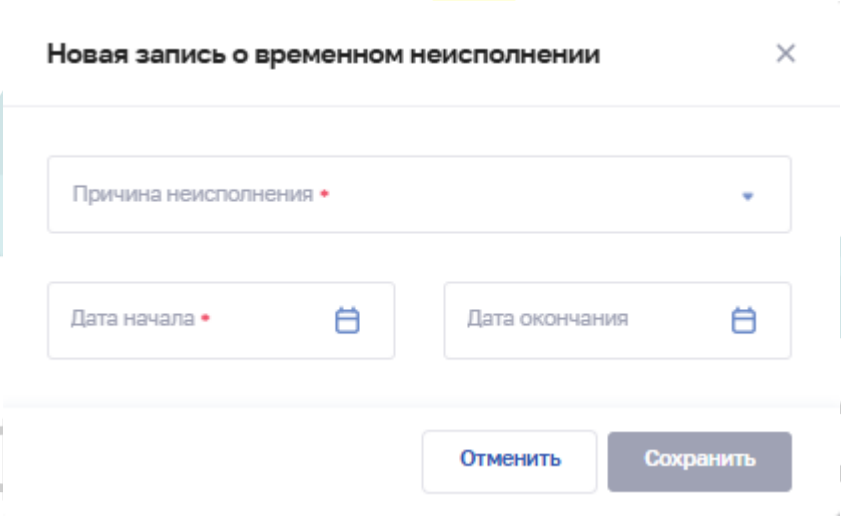


Рис. 7. Форма «Новая запись о временном неисполнении»

АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

После заполнения всех сведений необходимо нажать кнопку «Сохранить и подписать» и выбрать способ сохранения данных: без подписания УКЭП или подписать УКЭП.

**Редактирование записи о стаже**

В случае несоответствия сведений в записи о профессиональной деятельности первичным документам кадрового учета, необходимо внести изменения в данную запись одним из способов:

1) в строке личного дела, содержащей изменяемую запись, необходимо нажать кнопку ⋮ и выбрать команду «Редактировать» (рис. 8);

2) необходимо нажать на строку личного дела, содержащую изменяемую запись и в открывшейся форме «Просмотр записи личного дела» нажать кнопку «Редактировать» (рис. 9).

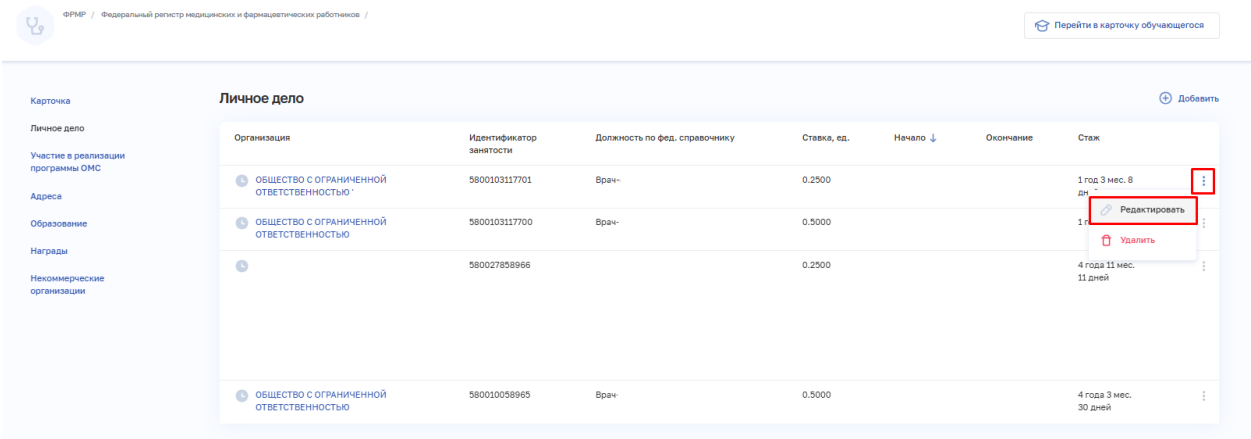


Рис. 8. Редактирование записи личного дела из списка записей

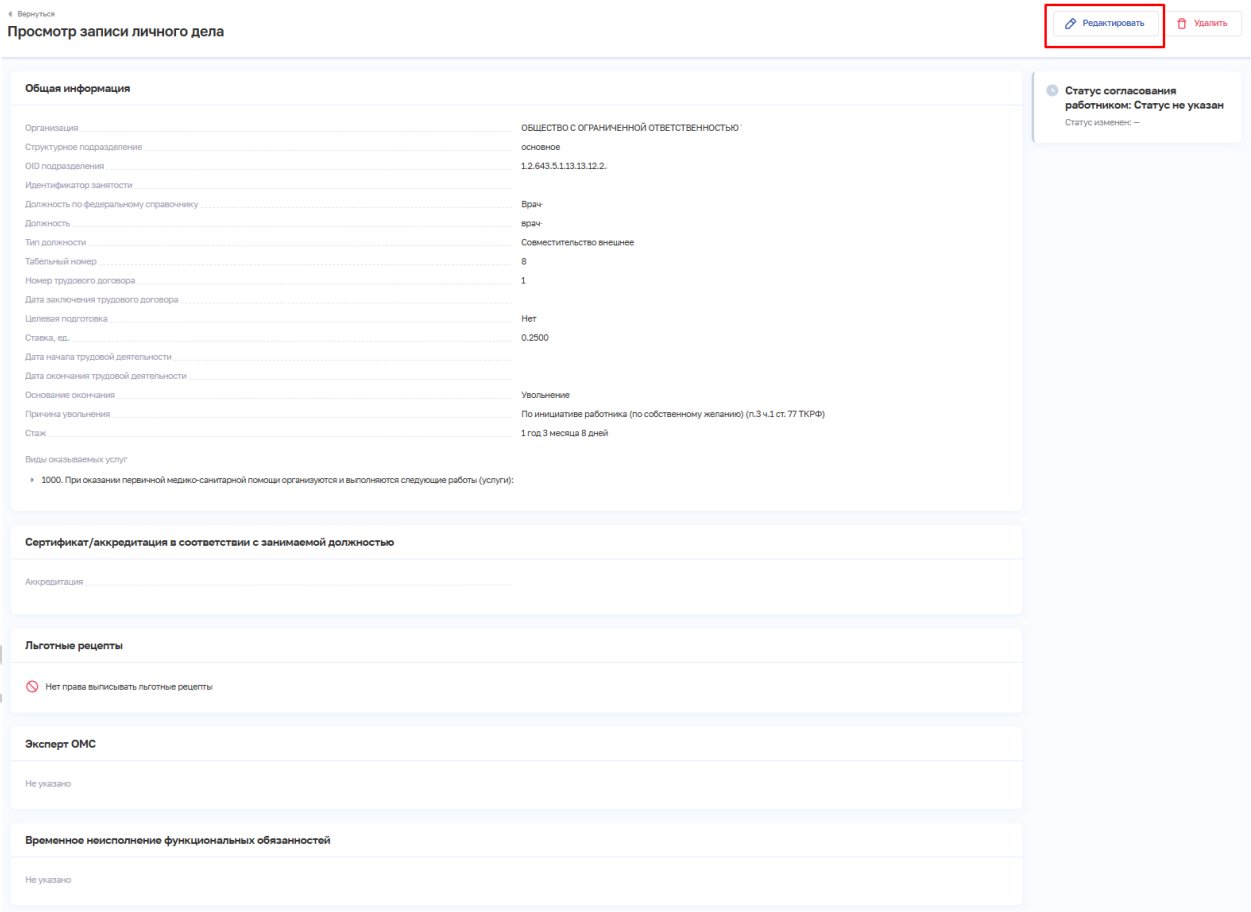


Рис. 9. Редактирование записи личного дела из формы «Просмотр записи личного дела»

В открывшейся форме «Редактирование записи личного дела» (рис. 10) следует внести необходимые изменения, затем нажать кнопку «Сохранить и подписать» и выбрать способ сохранения данных (без подписания УКЭП или подписать УКЭП).

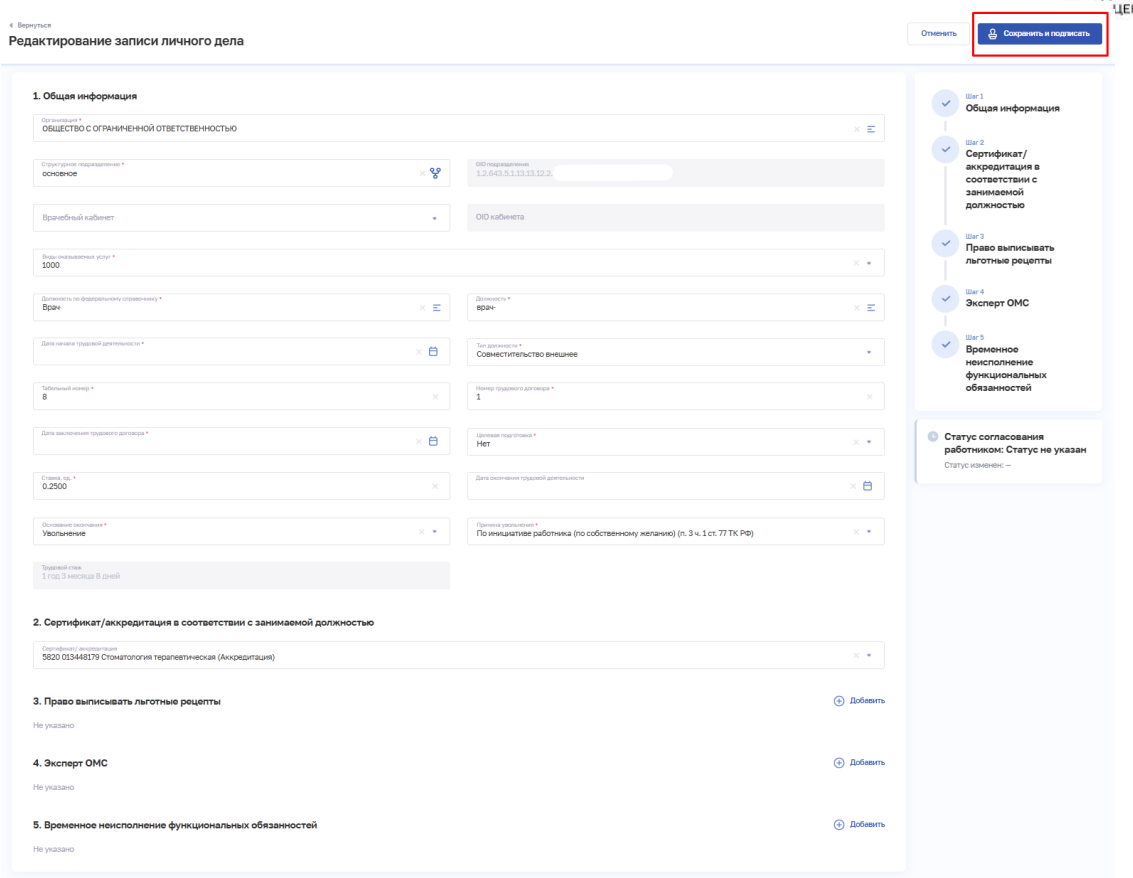


Рис. 10. Внесение изменений в запись личного дела

### 3.3. Внесение и редактирование сведений об образовании медицинского или фармацевтического работника

Раздел «Образование» карточки сотрудника содержит следующие подразделы (рис. 11):

– «Среднее (общее) образование»;
– «Профессиональное образование»;
– «Послевузовское образование»;
– «Дополнительное профессиональное образование»;
– «Сведения с портала НМФО»;
– «Сведения о прохождении военной службы»;
– «Сертификат специалиста»;
– «Сведения об аккредитации»;
– «Квалификационная категория»;
– «Решение о соответствии образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве»;
– «Дополнительные документы».

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

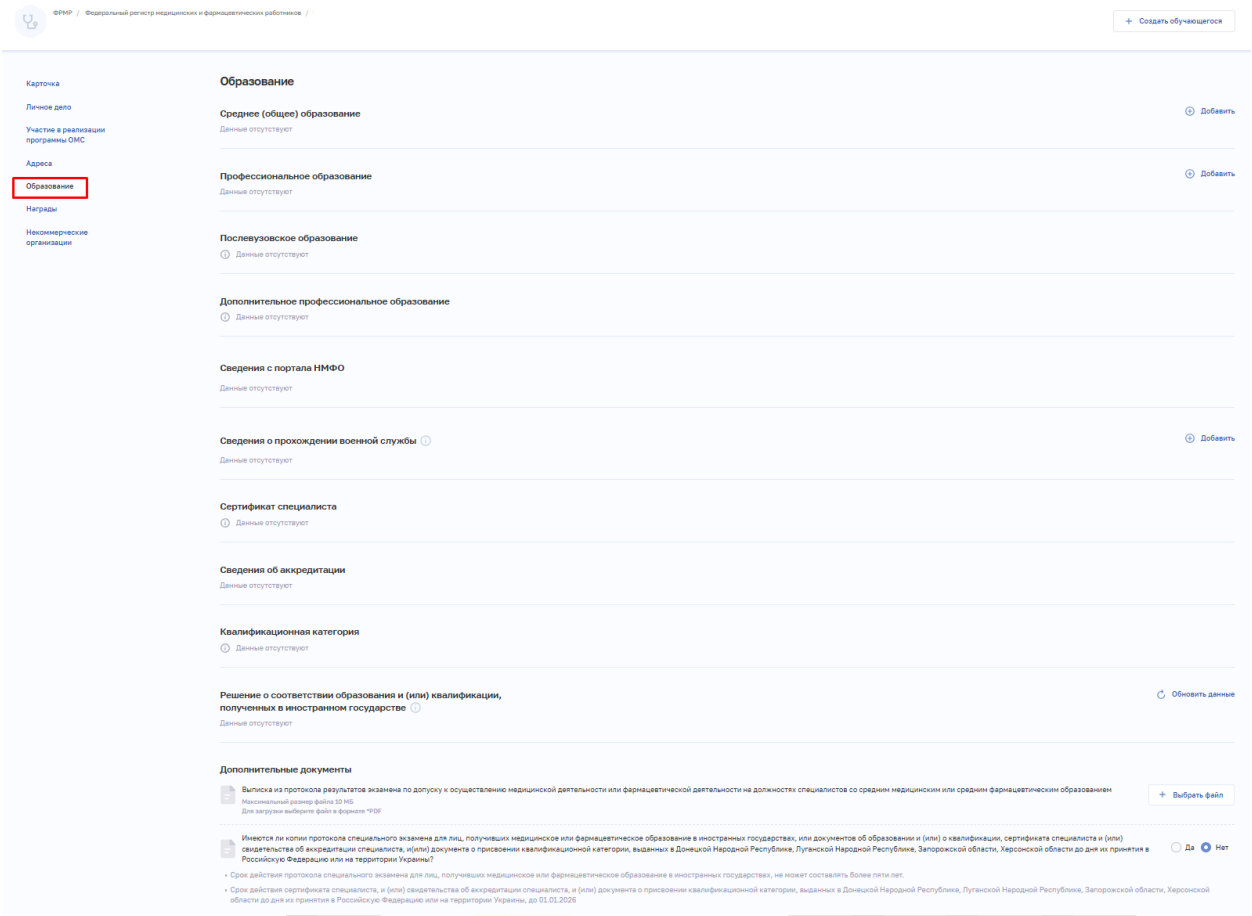


Рис. 11. Структура раздела «Образование»

Для добавления записи о документе в подразделы «Среднее (общее) образование», «Профессиональное образование», «Послевузовское образование», «Дополнительное профессиональное образование», «Сведения о прохождении военной службы», «Сертификат специалиста» или «Квалификационная категория» необходимо нажать «Добавить» справа от названия соответствующего подраздела (рис. 12).

**Профессиональное образование**

Для добавления записи о профессиональном образовании работника следует нажать кнопку «Добавить» в подразделе «Профессиональное образование» и в открывшейся форме «Новая запись профессионального образования» (рис. 13) заполнить последовательно все необходимые поля (поля, обязательные для заполнения, отмечены звездочкой).

Отображение новых полей осуществляется последовательно в зависимости от выбранных значений.

Набор полей для заполнения зависит от выбранного места получения образования – «Россия/РСФСР», «Республика СССР» или «Иностранное государство».

После заполнения всех полей необходимо проверить соответствие внесенных сведений данным в документе работника, нажать кнопку «Сохранить и подписать» и выбрать способ сохранения данных (без подписания УКЭП или подписать УКЭП). После этого активируется проверка внесенных сведений об образовании в ФИС ФРДО, записи будет присвоен статус «На проверке».

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

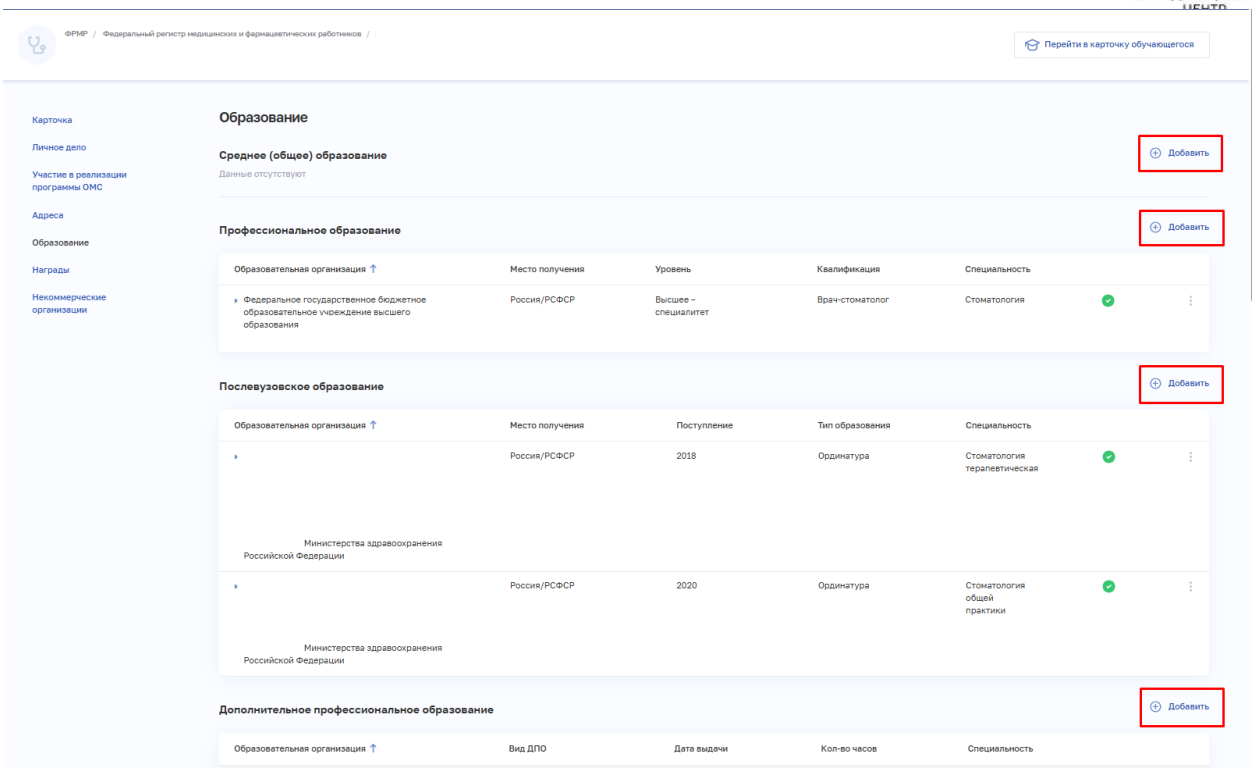


Рис. 12. Добавление записей в подразделы раздела «Образование»

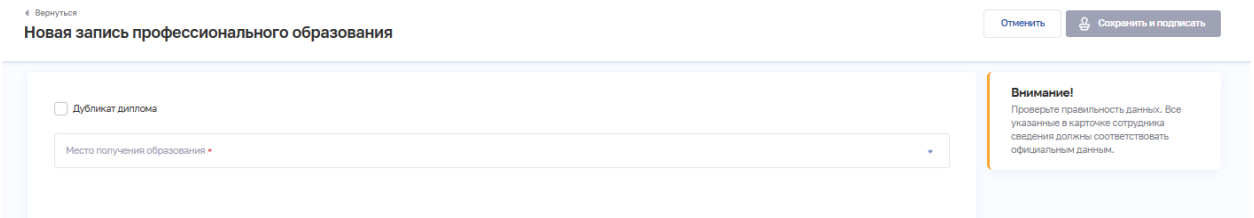


Рис. 13. Форма «Новая запись профессионального образования»

При необходимости внесения изменения в запись о профессиональном образовании в строке с нужной записью следует нажать кнопку ⋮ и выбрать команду «Редактировать». Затем в открывшей форме «Редактирование записи профессионального образования» (рис. 14) внести необходимые изменения, нажать кнопку «Сохранить и подписать» и выбрать способ сохранения данных (без подписания УКЭП или подписать УКЭП).

**Послевузовское образование**

Ввод сведений о послевузовском образовании доступен только после заполнения информации в подразделе «Профессиональное образование», где указанная специальность является медицинской или фармацевтической, а уровень образования может быть указан одним из следующих значений: «Высшее – бакалавриат», «Высшее – магистратура», «Высшее – специалитет».

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

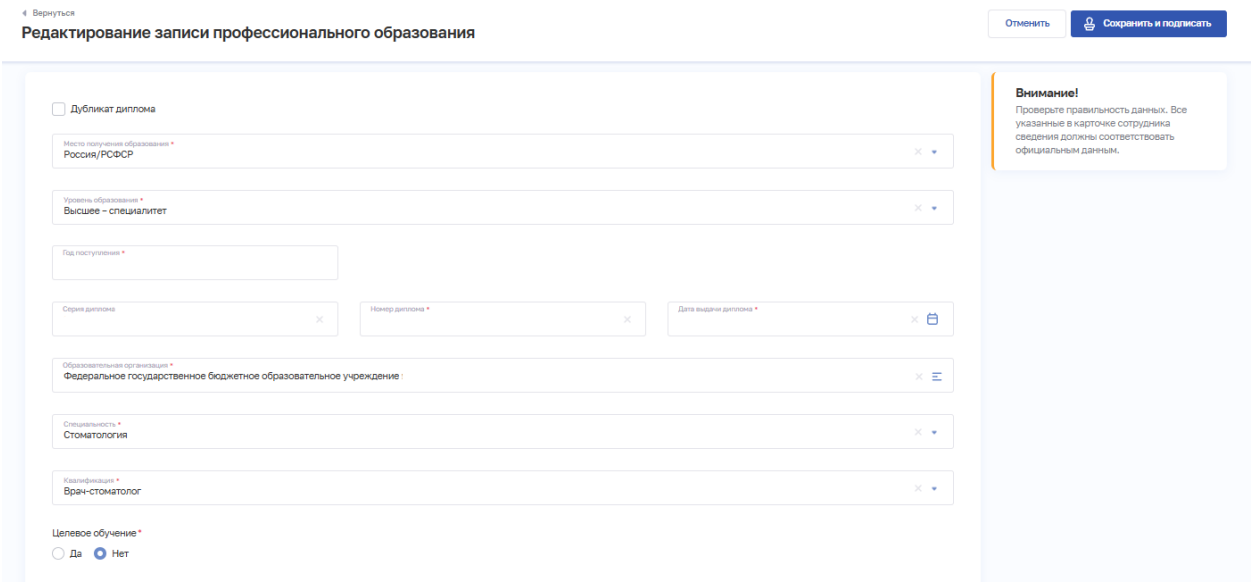


Рис. 14. Форма «Редактирование записи о профессиональном образовании»

Для добавления записи о послевузовском образовании работника необходимо нажать кнопку «Добавить» в подразделе «Послевузовское образование» и в открывшейся форме «Новая запись послевузовского образования» (рис. 15) заполнить последовательно все необходимые поля (поля, обязательные для заполнения, отмечены звездочкой).

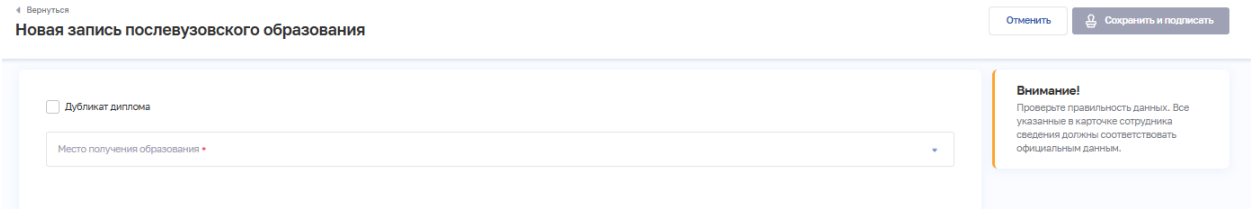


Рис. 15. Форма «Новая запись послевузовского образования»

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

Отображение новых полей осуществляется последовательно в зависимости от выбранных значений.

Набор полей для заполнения зависит от выбранного места получения образования – «Россия/РСФСР», «Республика СССР» или «Иностранное государство».

После заполнения всех полей следует проверить соответствие внесенных сведений данным в документе работника, нажать кнопку «Сохранить и подписать» и выбрать способ сохранения данных (без подписания УКЭП или подписать УКЭП). После этого активируется проверка внесенных сведений об образовании в ФИС ФРДО, записи будет присвоен статус «На проверке».

При необходимости внесения изменения в запись о послевузовском образовании в строке с нужной записью необходимо нажать кнопку  и выбрать команду «Редактировать». Затем в открывшейся форме «Редактирование записи послевузовского образования» (рис. 16) внести необходимые изменения, нажать кнопку «Сохранить и подписать» и выбрать способ сохранения данных (без подписания УКЭП или подписать УКЭП).

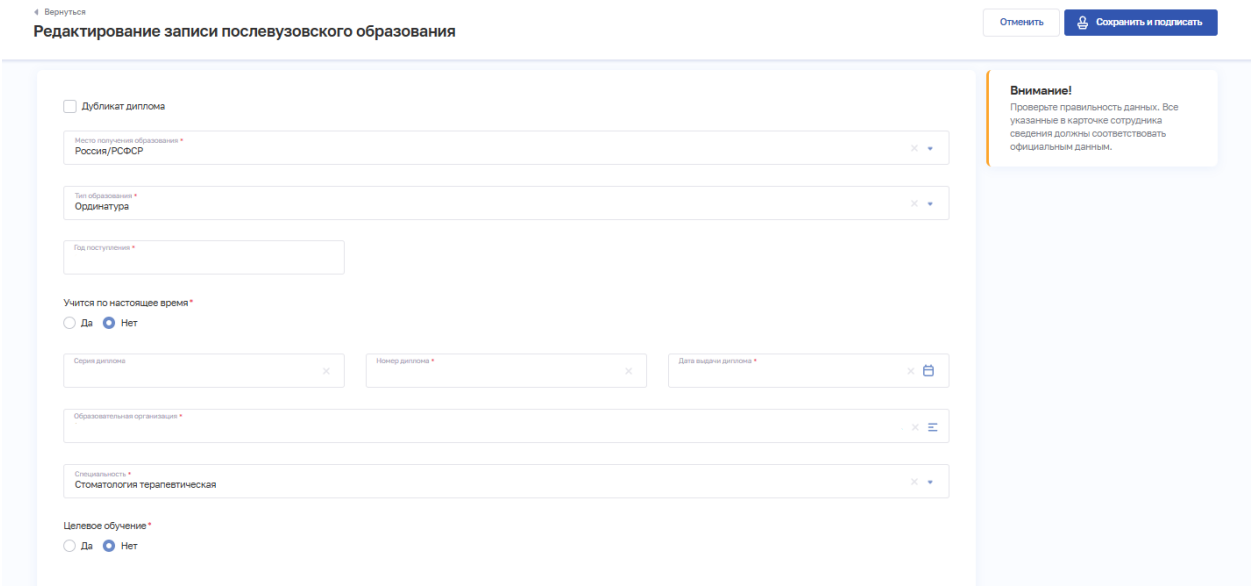


Рис. 16. Форма «Редактирование записи о послевузовском образовании»

**Дополнительное профессиональное образование**

Ввод сведений о дополнительном профессиональном образовании доступен только после заполнения информации в подразделе «Профессиональное образование», а также после ввода сведений о среднем (общем) образовании при указании квалификации «Медицинская сестра красного креста и красного полумесяца».

Для добавления записи о дополнительном профессиональном образовании работника следует нажать кнопку «Добавить» в подразделе «Дополнительное профессиональное образование» и в открывшейся форме «Новая запись дополнительного профессионального образования» (рис. 17) заполнить последовательно все необходимые поля (поля, обязательные для заполнения, отмечены звездочкой).

После заполнения всех полей необходимо проверить соответствие внесенных сведений данным в документе работника, нажать кнопку «Сохранить и подписать» и выбрать способ сохранения данных (без подписания УКЭП или подписать УКЭП). После этого активируется проверка внесенных сведений об образовании в ФИС ФРДО, записи будет присвоен статус «На проверке».

При необходимости внесения изменений в запись о дополнительном профессиональном образовании в строке с нужной записью следует нажать кнопку ⋮ и выбрать команду «Редактировать», после чего в открывшейся форме «Редактирование записи дополнительного профессионального образования» (рис. 18) внести необходимые изменения, нажать кнопку «Сохранить и подписать» и выбрать способ сохранения данных (без подписания УКЭП или подписать УКЭП).

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

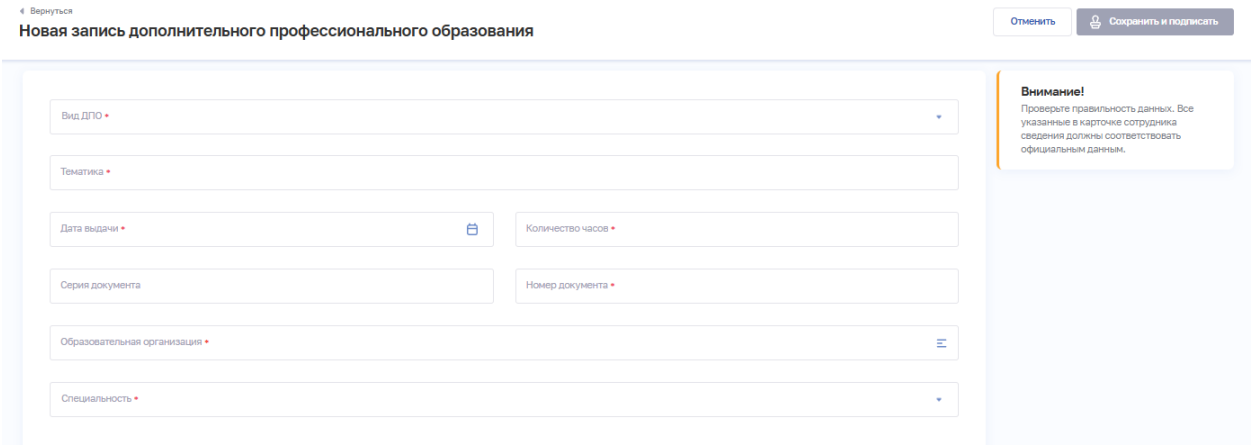


Рис. 17. Форма «Новая запись дополнительного профессионального образования»

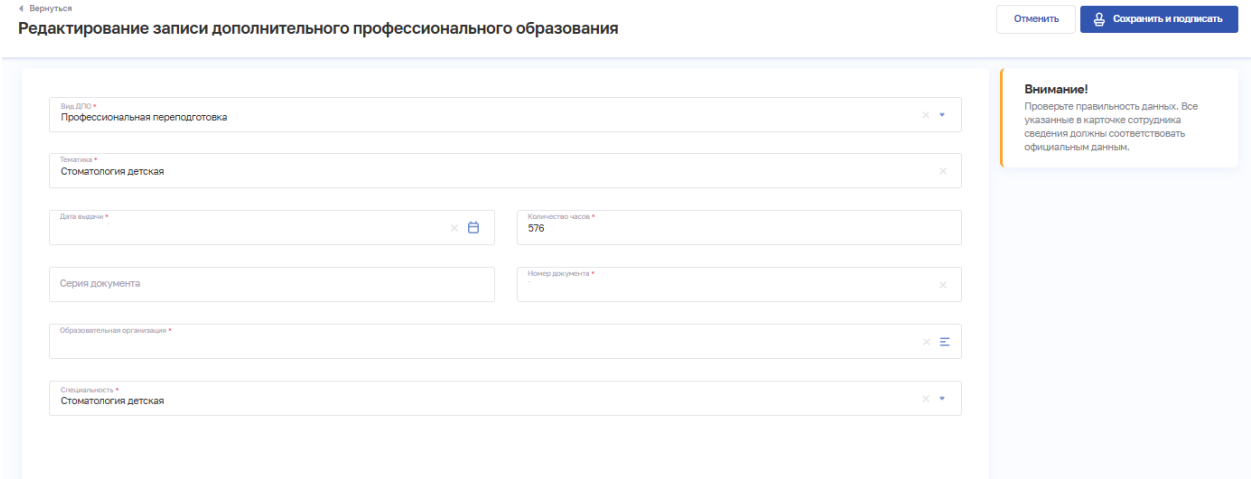


Рис. 18. Форма «Редактирование записи дополнительного профессионального образования»

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

**Сведения с Портала НМФО**

Подраздел «Сведения с портала НМФО» заполняется автоматически при обновлении сотрудником в ЛКМР сведений, поступающих от Портала НМФО (при условии разрешения сотрудником передачи работодателю данных о пятилетних циклах) и недоступен для редактирования.

**Сведения о прохождении военной службы**

Прохождение военной службы либо оказание добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, является причиной продления срока действия следующих разрешительных документов:

сертификат специалиста;

аккредитации специалиста;

квалификационная категория.

Сведения о прохождении военной службы должны быть внесены в карточку сотрудника для продления срока действия указанных сведений и документов.

Для добавления записи необходимо нажать кнопку «Добавить» справа от названия подраздела, в открывшемся окне установить флажок «Прохождение военной службы/оказание добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на ВС РФ» и заполнить даты начала и окончания периода военной

службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на ВС РФ (рис. 19), затем нажать кнопку «Сохранить и подписать» и выбрать способ сохранения данных (без подписания УКЭП или подписать УКЭП).

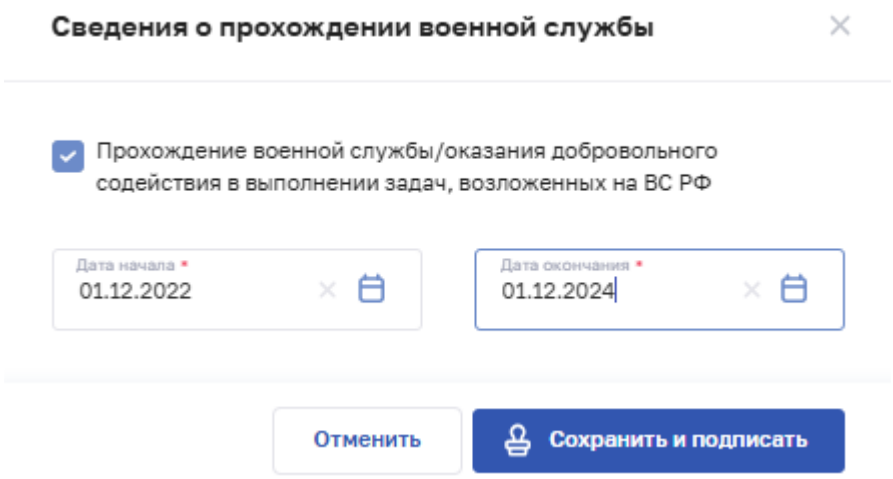


Рис. 19. Добавление сведений о прохождении военной службы

При необходимости внести изменения в запись о прохождении военной службы, следует нажать на кнопку в строке записи, которую нужно отредактировать, внести необходимые изменения и нажать кнопку «Сохранить и подписать».

**Сведения об аккредитации**

В подраздел «Сведения об аккредитации» данные загружаются из информационной системы Минздрава России и недоступны для редактирования.

**Квалификационная категория**

Ввод сведений о квалификационной категории работника доступен только после заполнения информации в подразделах «Профессиональное образование» и «Сертификат специалиста» и/или «Сведения об аккредитации».

Для добавления записи о квалификационной категории необходимо нажать кнопку «Добавить» в подразделе «Квалификационная категория», в открывшейся форме «Новая запись квалификационной категории» (рис. 20) заполнить последовательно все необходимые поля (поля, обязательные для заполнения, отмечены звездочкой).

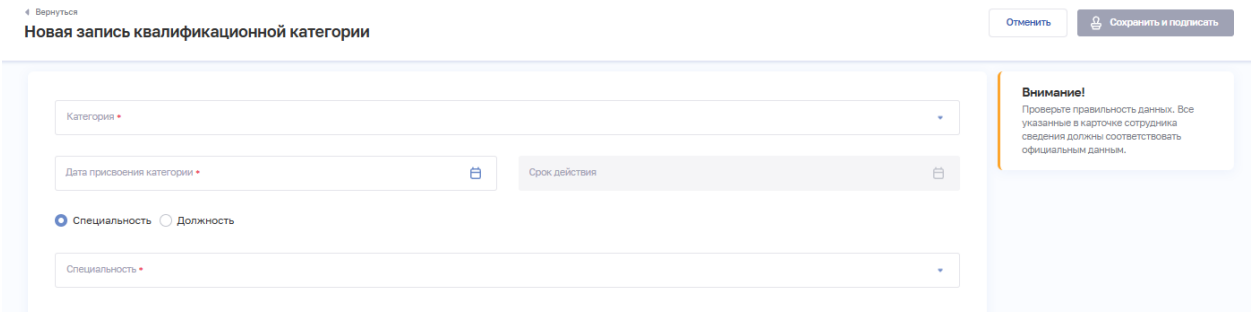


Рис. 20. Форма «Новая запись квалификационной категории»

При необходимости внесения изменения в запись о квалификационной категории в строке с нужной записью следует нажать кнопку ⋮ и выбрать команду «Редактировать». Затем в открывшей форме «Редактирование сведений о квалификационной категории» (рис. 21) внести необходимые изменения, нажать кнопку «Сохранить и подписать» и выбрать способ сохранения данных (без подписания УКЭП или подписать УКЭП).

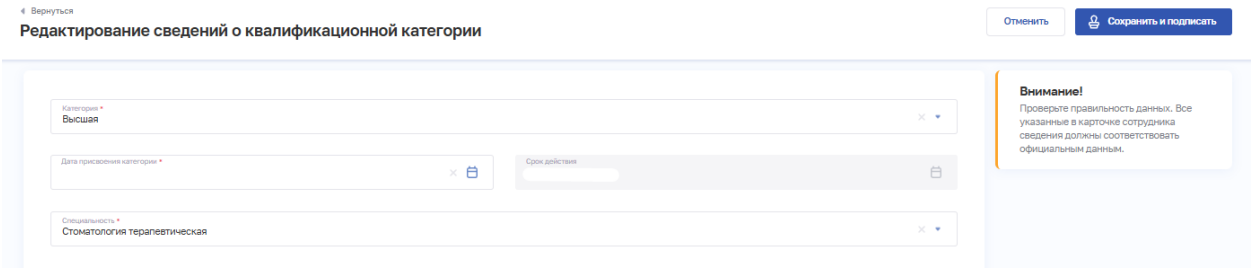


Рис. 21. Форма «Редактирование записи дополнительного профессионального образования»

**Решение о соответствии образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве**

Для получения сведений об установлении соответствия образования, полученного в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, медицинского, фармацевтического или иного образования и (или) квалификации квалификационным требованиям к медицинским и фармацевтическим работникам необходимо в подразделе «Решение о соответствии образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве» нажать «Обновить данные» справа от названия подраздела (рис. 22). Данные загружаются из информационной системы Росздравнадзора и недоступны для редактирования.

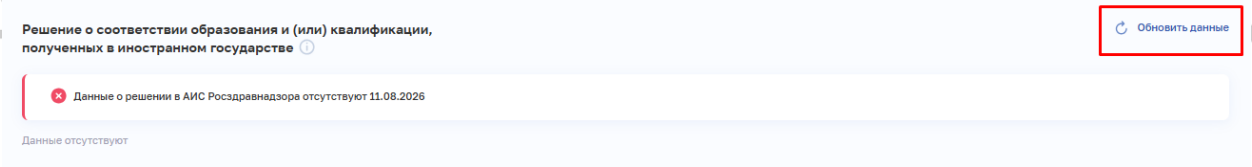


Рис. 22. Получение сведений об установлении соответствия образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве

**Дополнительные документы**

В подразделе «Дополнительные документы» (рис. 23) предусмотрены поля для загрузки файлов, содержащих копии документов, соответствующих наименованию поля. Допускается загрузка файлов только в формате *pdf, максимальный размер и количество файлов указаны в соответствующем пункте.

В поле «Выписка из протокола результатов экзамена по допуску к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях специалистов со средним медицинским или средним фармацевтическим образованием» для загрузки файла следует нажать кнопку «Выбрать файл» и выбрать соответствующий файл или перенести его мышкой на название пункта.

В поле «Имеются ли копии протокола специального экзамена для лиц, получивших медицинское или фармацевтическое образование в иностранных государствах, или документов об образовании и (или) о квалификации, сертификата специалиста и (или) свидетельства об аккредитации специалиста, и(или) документа о присвоении квалификационной категории, выданных в Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике, Запорожской области, Херсонской области до дня их принятия в Российскую Федерацию или на территории Украины» загрузка файлов возможна после установки отметки об их наличии в значение «Да». Для загрузки файлов следует нажать кнопку «Выбрать файл» и выбрать соответствующие файлы или перенести их мышкой в открывшееся поле «Загрузить документы».

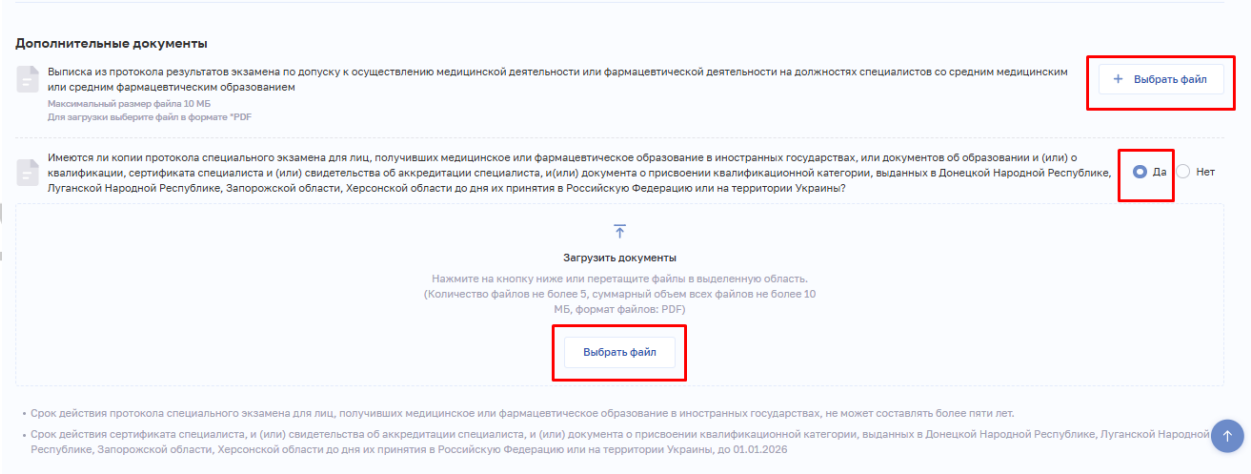


Рис. 23. Добавление файлов в подраздел «Дополнительные документы»

# IV. Направление комплекта документов для прохождения периодической аккредитации с использованием ФРМР

Для прохождения периодической аккредитации специалиста аккредитуемые представляют в ФАЦ заявление о допуске к периодической аккредитации и комплект документов к нему одним из следующих способов:

– с использованием ФРМР;

– почтовым отправлением (в случае, если сведения об аккредитуемом отсутствуют в ФРМР).

*Направление документов на периодическую аккредитацию целесообразно осуществлять не позднее чем за 3 месяца до истечения срока действующего сертификата специалиста (аккредитации специалиста). В случаях, когда отчет о профессиональной деятельности не согласован, данный срок целесообразно увеличить до 4 месяцев.*

В случае, если сведения об аккредитуемом есть в ФРМР, то единственным способом подачи документов на периодическую аккредитацию является отправка с использованием ФРМР.

## 4.1. Комплектность документов для допуска к периодической аккредитации лиц, сведения о которых есть в ФРМР

### 4.1.1. Перечень документов для прохождения периодической аккредитации лиц, не имеющих квалификационной категории, присвоенной в текущем или предыдущем году:

В заявлении, которое формируется с использованием ФРМР должны содержаться следующие сведения о:

– документе, удостоверяющем личность;

– сертификате специалиста или прохождении аккредитации специалиста по аккредитуемой специальности;

– документах об образовании и о квалификации (сведения о дипломе о среднем профессиональном образовании, о высшем образовании, сведения о документах об обучении в интернатуре/ординатуре в соответствии с квалификационными требованиями по аккредитуемой специальности);

– документах о квалификации, подтверждающих присвоение квалификации по результатам ДПО ПП (сведения о дипломе о ПП, если квалификационными требованиями по аккредитуемой специальности предусмотрено его наличие);

– документах о квалификации, подтверждающих ПК за отчетный период;

– трудовой деятельности;

– страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица.

К заявлению, сформированному с использованием ФРМР, прилагаются копии следующих документов:

– портфолио (рекомендуемая форма и образец заполнения приведены в приложениях № 3-6), которое включает:

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

- сведения об освоении программ ПК, суммарный срок освоения которых не менее 144 часов, либо сведения об освоении программ ПК и сведения об образовании, подтвержденные на интернет–портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением сведений об освоении программ ПК), суммарный срок освоения которых не менее 144 часов, из них не менее 72 часов – сведения об освоении программ ПК;
- отчет о профессиональной деятельности аккредитуемого, содержащий результаты работы в соответствии с выполняемой трудовой функцией за отчетный период (отчет о профессиональной деятельности);

– копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества, - в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии);

– 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).

В случае, если отчет о профессиональной деятельности согласован с использованием ФРМР электронной цифровой подписью руководителя (уполномоченного им заместителя), то прилагать его в виде скан-копии к заявлению нет необходимости;

В случае, если в заявлении, сформированном с использованием ФРМР, не отражены необходимые сведения, которые должны быть внесены работодателем в ФРМР, то соответствующие документы представляются аккредитуемым дополнительно в виде копий.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

**4.1.2. Перечень документов для прохождения периодической аккредитации лиц, имеющих квалификационную категорию, присвоенную в текущем или предыдущем году:**

В заявлении, которое формируется с использованием ФРМР должны содержаться следующие сведения о:

– документе, удостоверяющем личность;

– сертификате специалиста или прохождении аккредитации специалиста по аккредитуемой специальности;

– документах об образовании и о квалификации (сведения о дипломе о среднем профессиональном образовании, о высшем образовании, сведения о документах об обучении в интернатуре/ординатуре в соответствии с квалификационными требованиями по аккредитуемой специальности);

– документах о квалификации, подтверждающих присвоение квалификации по результатам ДПО ПП (сведения о дипломе о ПП, если квалификационными требованиями по аккредитуемой специальности предусмотрено его наличие);

– документах о квалификации, подтверждающих ПК за отчетный период;

– трудовой деятельности;

– страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица.

К заявлению, сформированному с использованием ФРМР, прилагаются копии следующих документов:

– портфолио (рекомендуемая форма и образец заполнения приведены в приложениях № 3-6), которое включает:

- сведения об освоении программ ПК, суммарный срок освоения которых не менее 144 часов, либо сведения об освоении программ ПК и сведения об образовании, подтвержденные на интернет–портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением сведений об освоении программ ПК), суммарный срок освоения которых не менее 144 часов, из них не менее 72 часов – сведения об освоении программ ПК;

– копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества, - в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии);

– копию выписки из акта органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию, о присвоении специалисту, прошедшему аттестацию, квалификационной категории (присвоенной в текущем году или году, предшествующему году подачи документов для прохождения периодической аккредитации).

### 4.2. Структура заявления о допуске к периодической аккредитации, формируемого с использованием ФРМР

Для того, чтобы сформировать и направить заявление о допуске к периодической аккредитации с использованием ФРМР необходимо войти в ЛКМР. Для входа в ЛКМР необходимо открыть веб-браузер, поддерживающий российские ресурсы (например, Яндекс.Браузер) и в адресной строке ввести https://lkmr.egisz.rosminzdrav.ru. Отобразится форма авторизации (рис. 24), на которой необходимо ввести логин и пароль, или использовать другие способы авторизации на ЕПГУ.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ

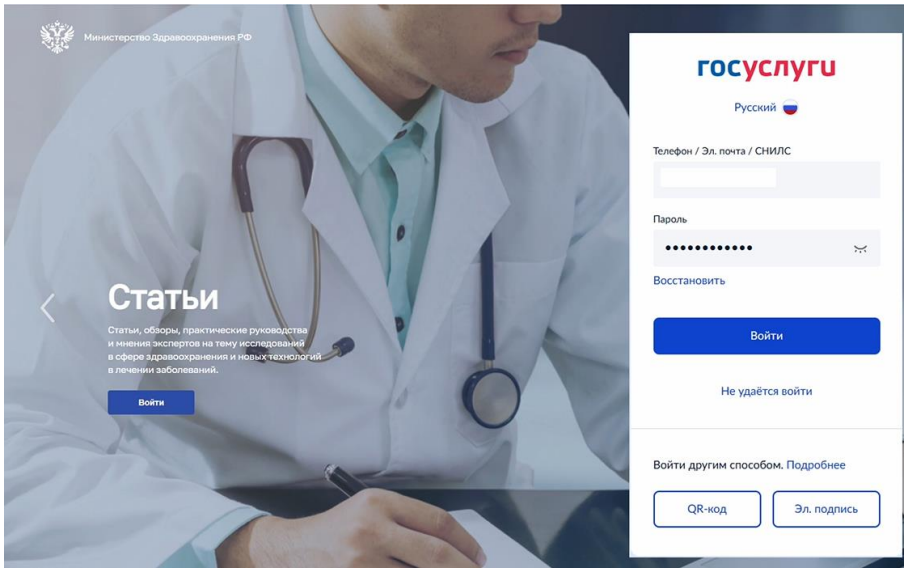


Рис. 24. Вход в личный кабинет медицинского работника

Для направления документов на периодическую аккредитацию необходимо в разделе «Аккредитация» нажать на кнопку «Добавить заявление» и далее выбрать пункт «Заявление на периодическую аккредитацию» (рис. 25).

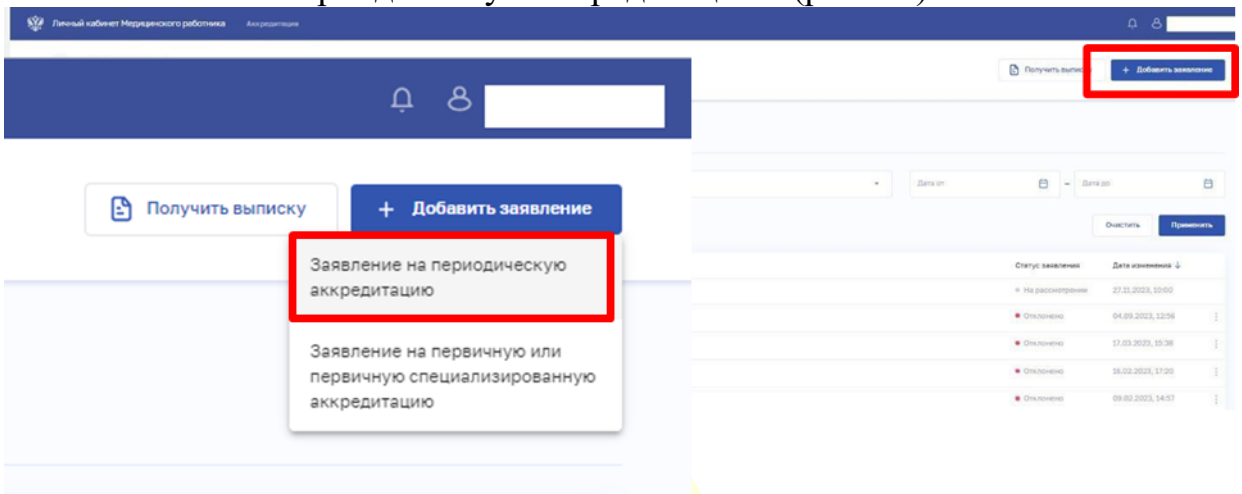


Рис. 25. Формирование заявления о допуске к периодической аккредитации в ЛКМР

Заявление о допуске к периодической аккредитации специалиста, которое формируется с использованием ФРМР, имеет следующие разделы.

В разделе «1. Персональные данные» (рис. 26): необходимо проверить актуальность указанной информации и при необходимости внести изменения.

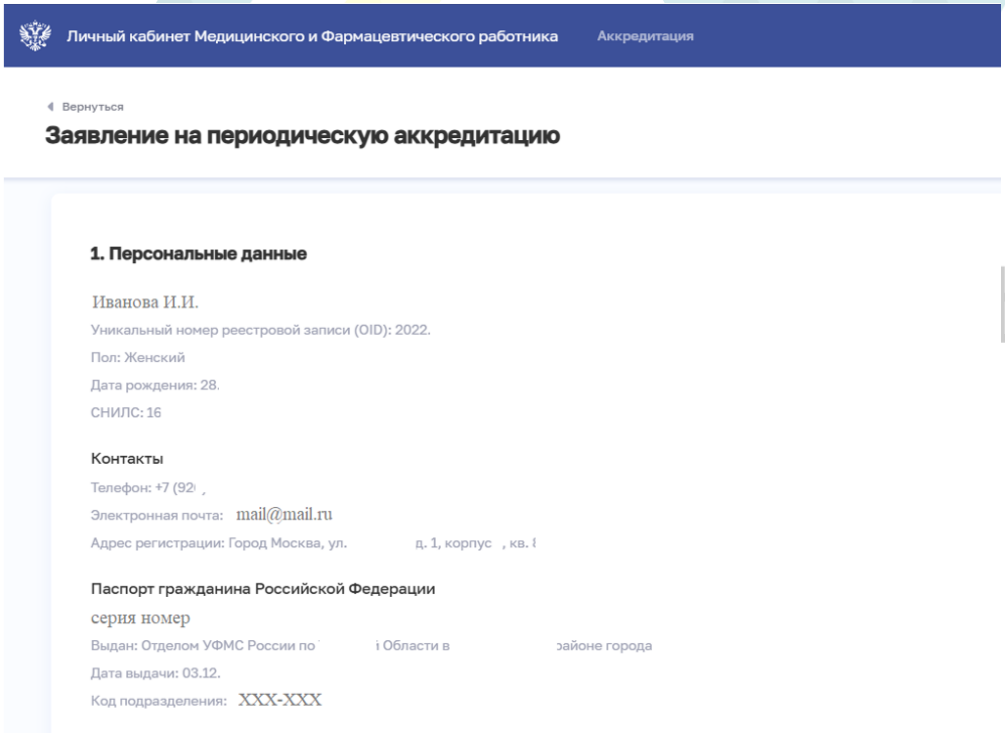


Рис. 26. Раздел заявления «1. Персональные данные»

Раздел «2. Портфолио», содержит два подраздела – «2.1. Образовательная часть» и «2.2. Профессиональная часть».

При заполнении подраздела заявления «2.1. Образовательная часть» аккредитуемый заполняет следующие поля (рис. 27):

– тип образования: если специалист имеет высшее медицинское или

фармацевтическое образование, или среднее медицинское или фармацевтическое образование, то в заявлении необходимо выбрать «Медицинское/Фармацевтическое образование», если специалист имеет иное высшее образования, то в заявлении необходимо выбрать «Немедицинское образование»;

– уровень образования: в заявлении необходимо выбрать тот уровень образования, который соответствует специальности (например: «высшее – специалитет», если диплома о высшем образовании достаточно для прохождения периодической аккредитации без интернатуры/ординатуры или дополнительного профессионального образования или «высшее – ординатура», если осуществление медицинской или фармацевтической деятельности осуществляется на основании диплома о высшем образовании и документа об обучении в интернатуре или ординатуре);

– специальность: необходимо выбрать специальность, по которой специалист направляет заявление и комплект документов для прохождения периодической аккредитации. Наименование заявляемой специальности должно соответствовать специальности, по которой у специалиста имеется допуск к медицинской или фармацевтической деятельности (специальности, по которой ранее выдан сертификат специалиста или пройдена аккредитация специалиста).

Если специальность в заявлении не совпадает со специальностью, по которой направлен комплект документов, комплект не рассматривается и в адрес аккредитуемого направляется уведомление об отказе в допуске к периодической аккредитации специалиста.

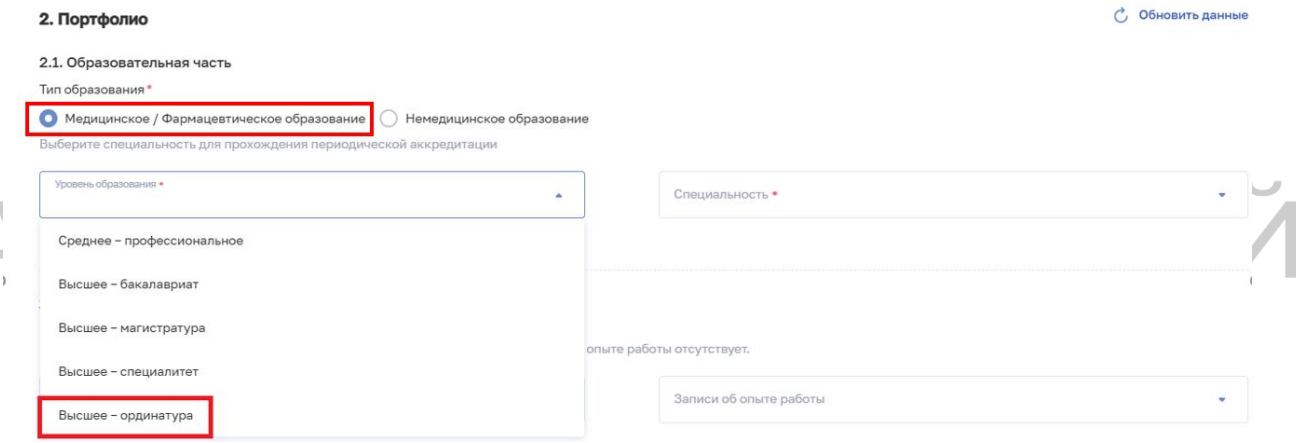


Рис. 27. Подраздел заявления «2.1. Образовательная часть»

В подразделе «2.2. Профессиональная часть» (рис. 28) необходимо указать:

– отчетный период для прохождения периодической аккредитации в соответствии со сроком действия последнего сертификата специалиста или аккредитации специалиста по аккредитуемой специальности;

– сведения о работе по аккредитуемой специальности, выбрав во вкладке «Запись об опыте работы» соответствующие записи;

– признак наличия в заявлении согласованного отчета о профессиональной деятельности. В случае, если отчет о профессиональной деятельности согласован на бумажном носителе и приложен в виде копии, либо согласован с использованием ФРМР электронной цифровой подписью руководителя (уполномоченного

им представителя), то в поле «Наличие согласованного отчета о профессиональной деятельности» необходимо выбрать «Да». В случае направления несогласованного отчета о профессиональной деятельности необходимо выбрать «Нет».

–

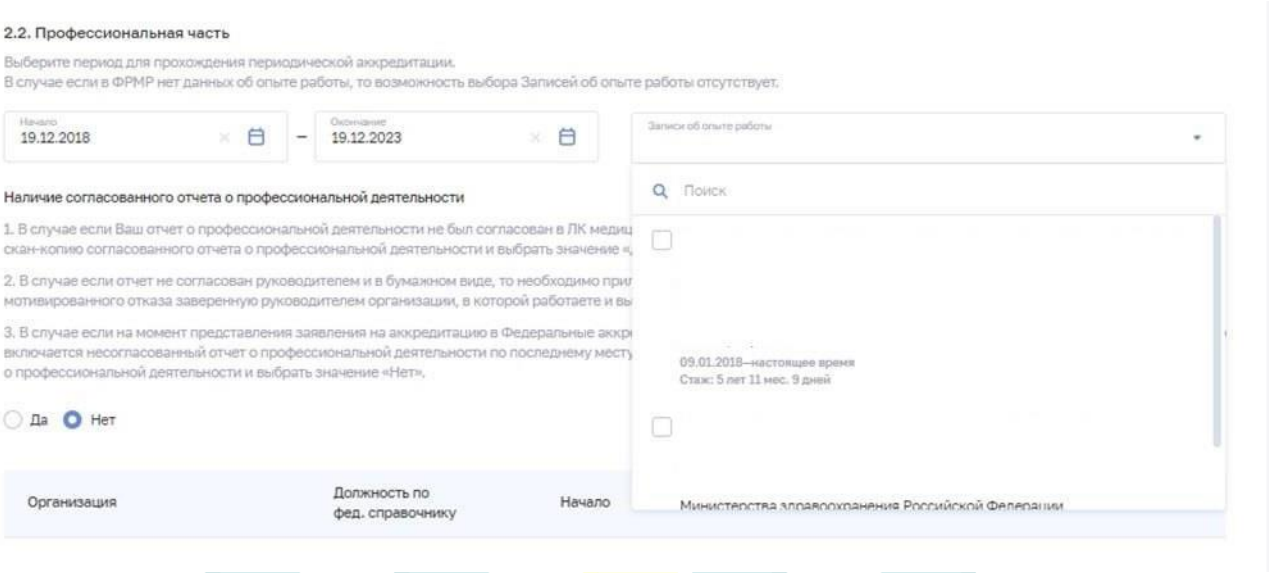


Рис. 28. Подраздел заявления «2.2. Профессиональная часть»

В разделе «3. Дополнительные документы» (рис. 29) следует приложить копии документов, определенных нормативными правовыми актами для допуска к периодической аккредитации лиц, сведения о которых есть в ФРМР. Допускается загрузка файлов только в формате *pdf, максимальный размер и количество файлов указаны в соответствующем пункте.

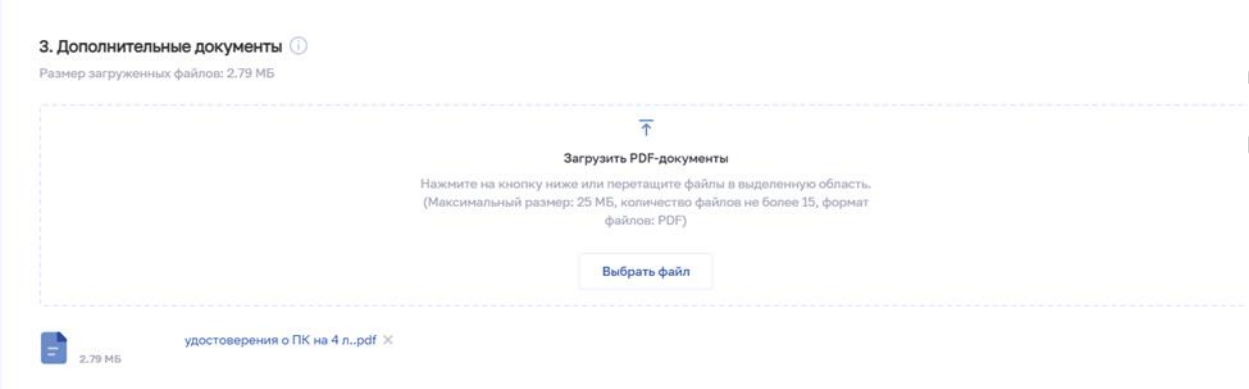


Рис. 29. Раздел 3 заявления Дополнительные документы»

В разделе «4. Комментарии» при необходимости можно указать дополнительную информацию к направляемым сведениям и документам (рис. 30).

После того, как все подразделы заявления на периодическую аккредитацию заполнены, необходимо поставить галочку в разделе «5. Согласие на обработку персональных данных» (рис. 30).

Рис. 30. Разделы 4–5 заявления

После заполнения всех полей в заявлении необходимо нажать на кнопку «Сформировать заявление» в верхнем правом углу (рис. 31), после чего будет создан черновой вариант заявления.

Рис. 31. Формирование заявления о допуске к периодической аккредитации в ЛКМР

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ

После проверки указанных сведений в заявлении следует нажать «Подать заявление» для отправки заявления в ФАЦ (рис. 32).

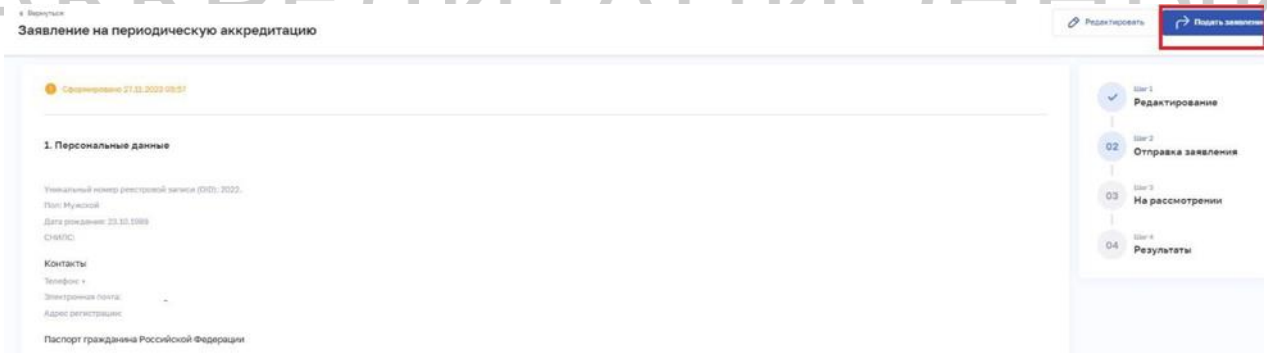


Рис. 32. Направление заявления о допуске к периодической аккредитации в ФАЦ

### 4.3. Интеграция сведений об аккредитуемом из информационных систем

При формировании заявления на периодическую аккредитацию с использованием ФРМР заявление автоматически заполняется необходимыми сведениями, содержащимися в ФРМР, которые внесены в карточку работника

работодателем или путем интеграции соответствующих сведений с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия.

### 4.3.1. Интеграция в заявление сведений о стаже работы по аккредитуемой специальности

Сведения о трудовой деятельности лиц, которые направляют документы для прохождения периодической аккредитации с использованием ФРМР, должны быть подтверждены не только копиями документов о стаже, но и быть отражены в электронном заявлении ФРМР.

Сведения о стаже, которые отражаются в заявлении о допуске к периодической аккредитации, должны соответствовать сведениям о стаже, имеющимся копиях документов в части:

– даты приема на работу;

– даты перевода;

– даты окончания работы;

– наименование должности;

– наименования организации, где осуществляется/осуществлялась работа по соответствующей должности в конкретный период;

– типа должности (основная ставка, совместительство, совмещение).

Уполномоченные лица (как правило, сотрудники кадровой службы организации-работодателя) вносят сведения о трудовой деятельности в ФРМР. Если сведения внесены, при формировании заявления в ЛКМР необходимо выбрать соответствующую запись об опыте работы в подразделе «2.2. Профессиональная часть».

Для того чтобы сведения о стаже, внесенные работодателем в карточку сотрудника ФРМР, были отражены в заявлении о допуске к периодической аккредитации следует выбрать в поле «Записи об опыте работы» необходимые записи (рис. 33).

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ

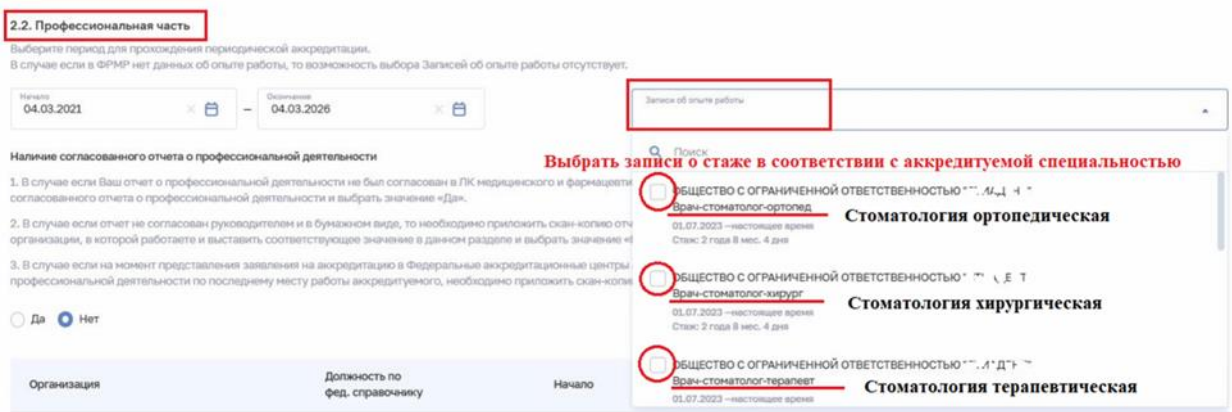


Рис. 33. Выбор записей об опыте работы согласно аккредитуемой специальности в подразделе 2.2. заявления

После выбора записи об опыте работы в нижней части подраздела 2.2 заявления отобразится информация о месте работы (рис. 34).

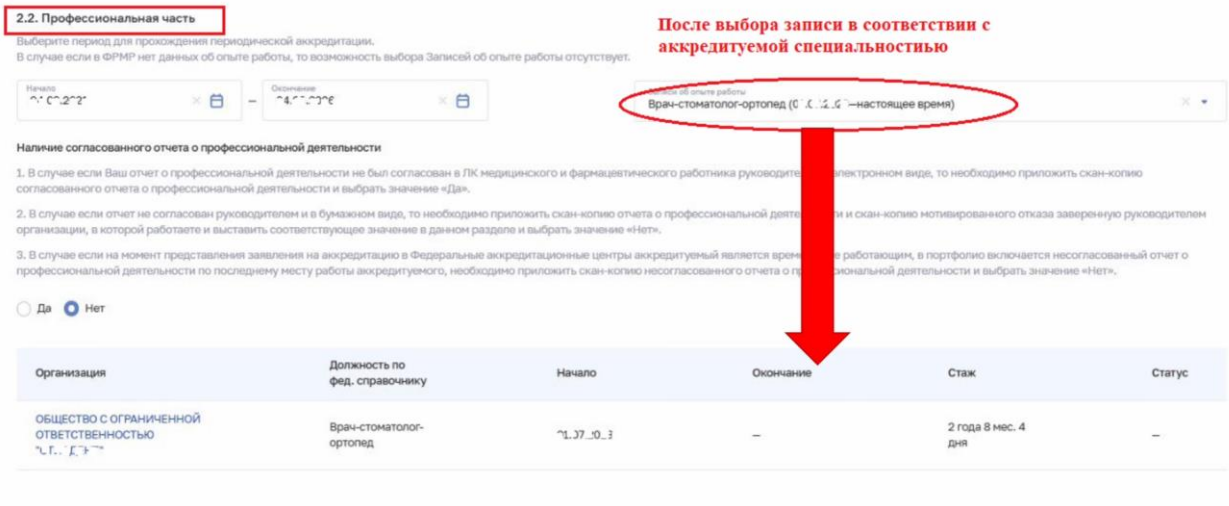


Рис. 34. Сведения о стаже в подразделе 2.2. заявления

### 4.3.2. Интеграция в заявление сведений о ПК с Портала НМФО

В случае, если специалист проходил обучение по программам ПК или по информационным образовательным моделям на Портале НМФО, то в подразделе заявления «2.1. Образовательная часть» во вкладке «Сведения из портала НМФО» должны быть отражены сведения о пройденном обучении.

В случае, если в заявлении, которое формируется в ЛКМР, сведения из портала НМФО отсутствуют, то необходимо зайти в личный кабинет Портала НМФО (рис. 35), перейти в «Профиль личного кабинета» и далее в раздел «Настройки» (рис. 36).

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ

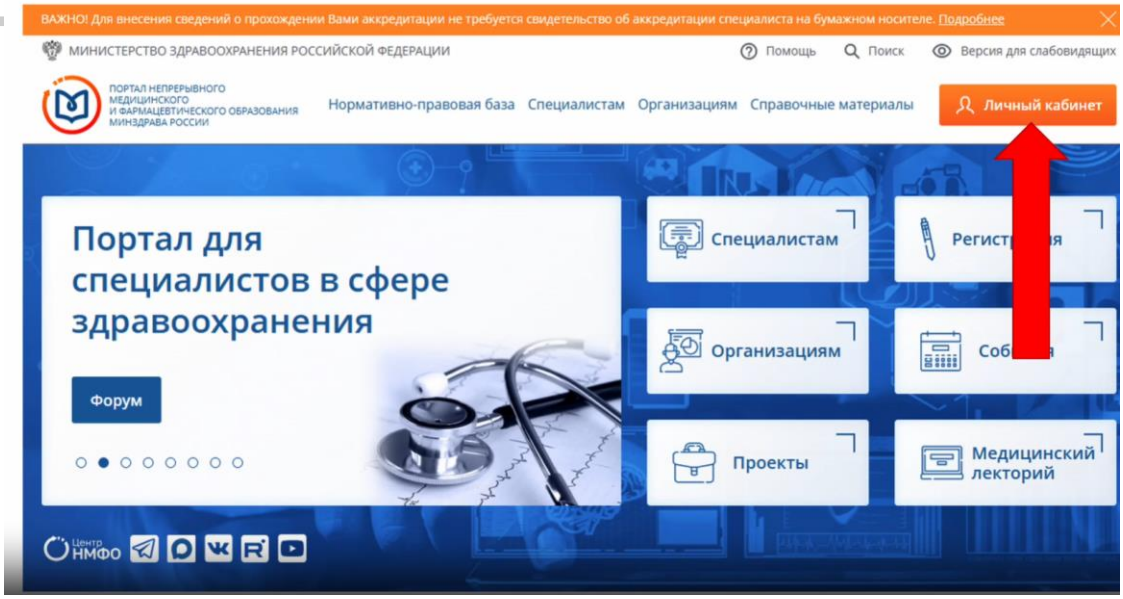


Рис. 35. Вход в личный кабинет Портала НМФО

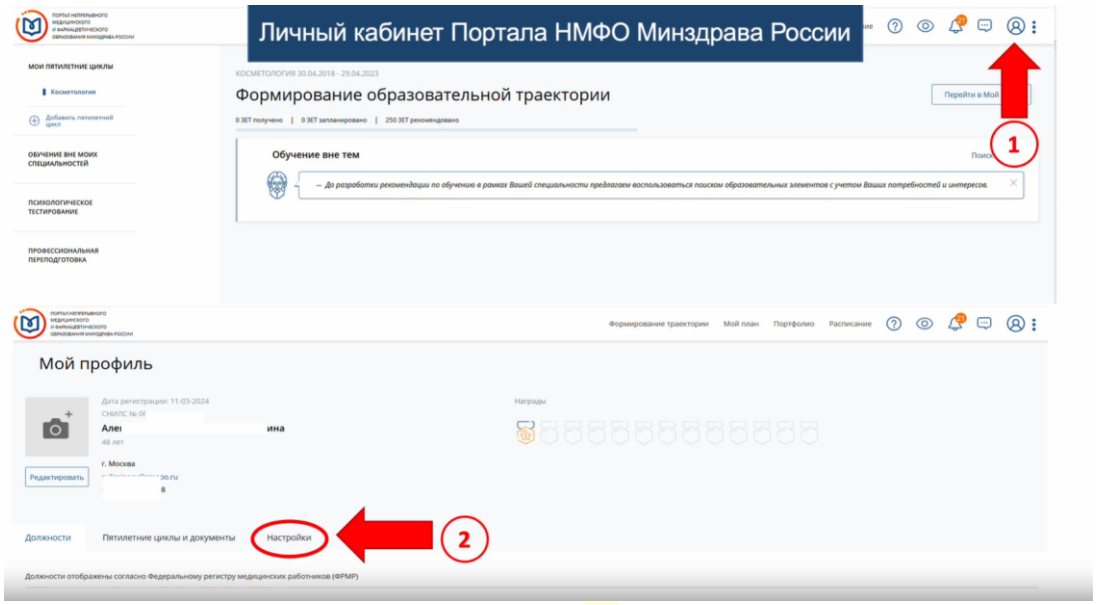


Рис. 36. Раздел «Настройки» личного кабинета Портала НМФО

В личном кабинете Портала НМФО для интеграции сведения об обучении необходимо снять ограничения, изменив поля «Только мне» на «Всем моим работодателям» (рис. 37).

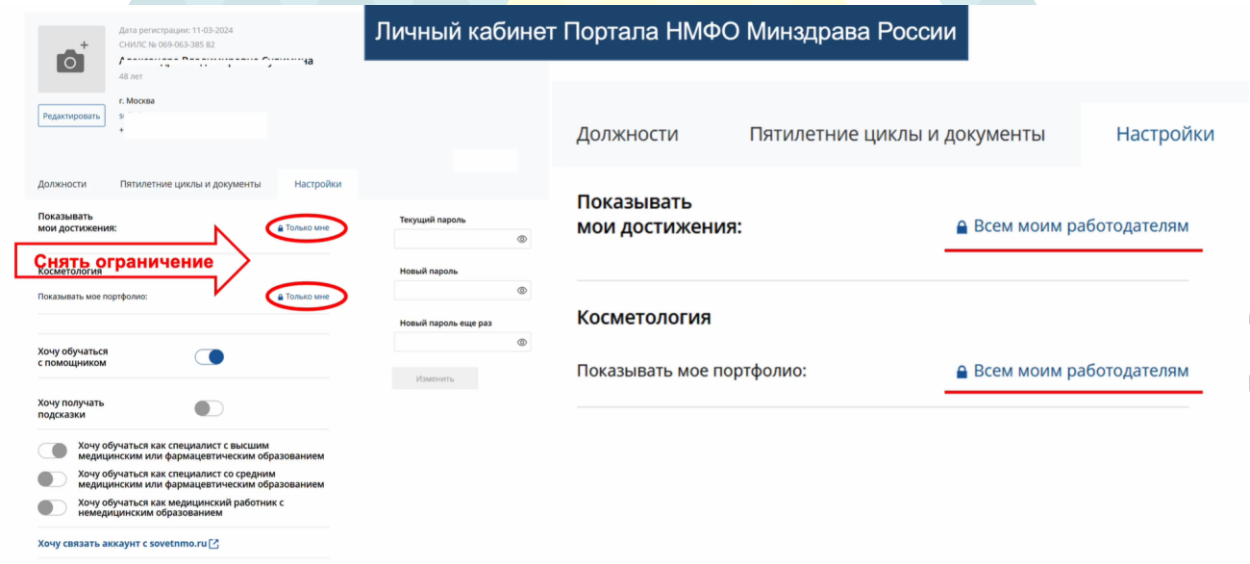


Рис. 37. Настройка доступности информации всем работодателям в личном кабинете Портала НМФО

После снятия ограничений в личном кабинете Портала НМФО следует перейти в ЛКМР в раздел «Настройки» и в окне «Настройки отображения» в столбце «Открытый портал» выбрать «Основные данные» и «Образование», далее нажать «Сохранить» (рис. 38).

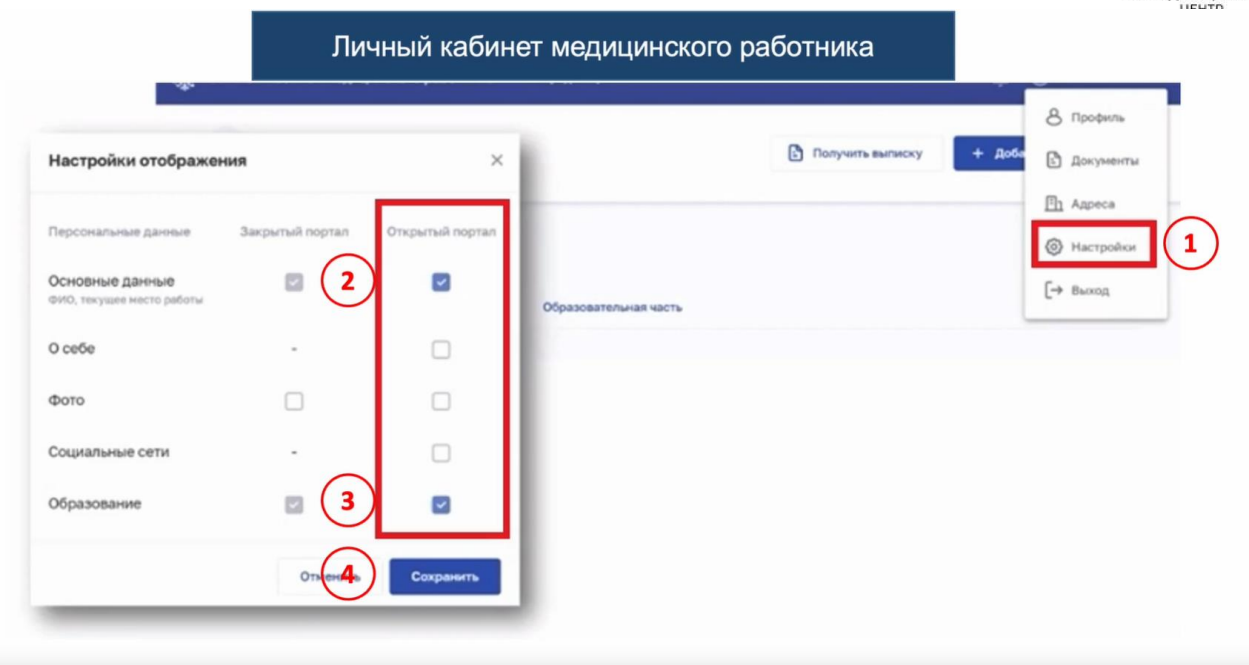


Рис. 38. Настройка в ЛКМР открытой информации об образовании

При формировании заявления с использованием ФРМР в подразделе «2.1. Образовательная часть» в блоке «Сведения с портала НМФО» необходимо перевести бегунок в правое положение «Отображать на закрытом портале» и нажать «Обновить данные» (рис. 39).

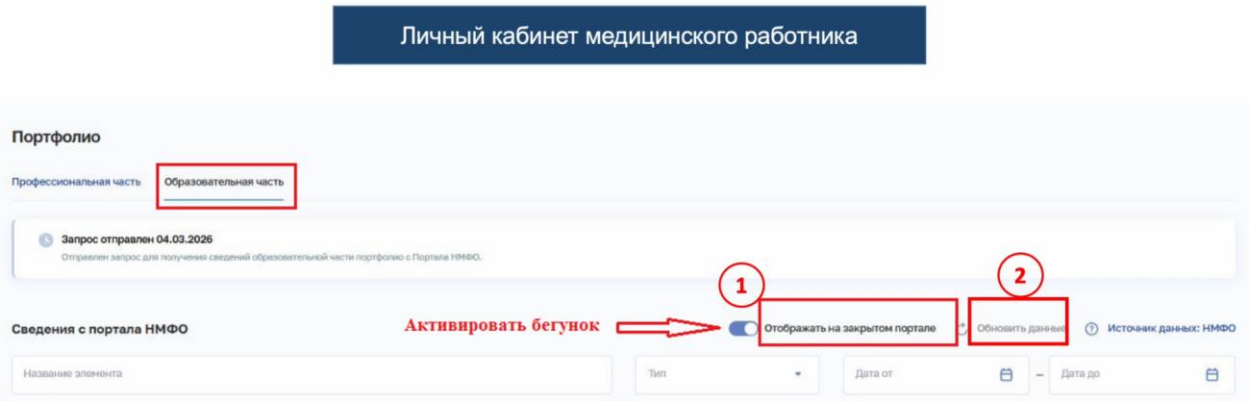


Рис. 39. Настройка в ЛКМР отображения сведений в блоке «Сведения с портала НМФО»

### 4.4. Статусы заявления и уведомления об отказе в допуске к периодической аккредитации

После направления заявления на периодическую аккредитацию специалиста в разделе «Заявления» в ЛКМР появится статус «На рассмотрении». Это означает, что документы отправлены в ФАЦ. Для уточнения стадии обработки документов необходимо перейти в поданное заявление, в правой части будет указан статус направленного заявления (рис. 40).

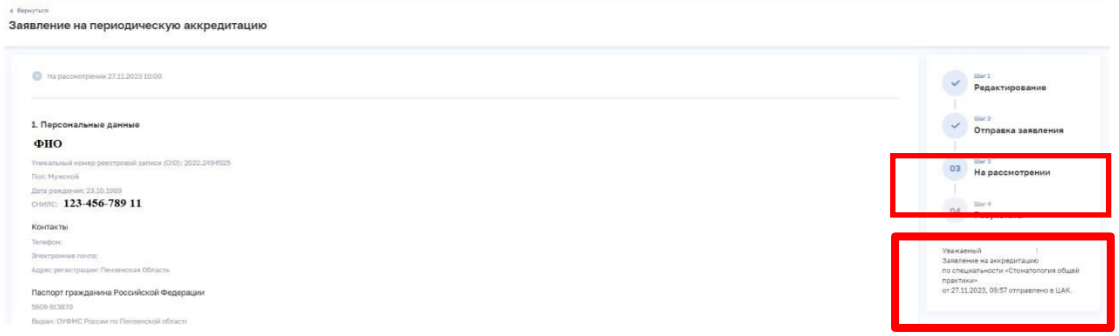


Рис. 40. Отображение в ЛКМР статусов заявления о допуске к периодической аккредитации специалистов

Информация о статусе рассмотрения документов размещена в ЛКМР, она доступна аккредитуемому после нажатия на само заявление.

Статусы заявлений в ФРМР:

1) «Сформировано» – заявление сформировано, доступно для редактирования, не отправлено в ФАЦ;

2) «На рассмотрении» – заявление отправлено в ФАЦ и находится на рассмотрении;

3) «Принято в работу сотрудниками ФАЦ» – заявление поступило в ФАЦ и находится на рассмотрении в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

4) «Отклонено» – при рассмотрении заявления и комплектов документов к нему обнаружены несоответствия требованиям нормативных правовых актов, после устранения которых может быть сформировано и отправлено новое заявление;

5) «Передано в Центральную аккредитационную комиссию» – документы проверены и переданы для принятия решения об аккредитации в центральную аккредитационную комиссию Минздрава России;

6) «Передано в региональную комиссию» – документы проверены и переданы для принятия решения об аккредитации в аккредитационную комиссию субъекта Российской Федерации и находятся на регистрации у ответственного секретаря региональной аккредитационной комиссии.

7) «Аккредитация пройдена» – документы специалиста рассмотрены аккредитационной подкомиссией, принято положительное решение, специалист признан прошедшим аккредитацию специалиста.

8) «Аккредитация не пройдена» – документы специалиста рассмотрены аккредитационной подкомиссией, принято отрицательное решение, специалист признан не прошедшим аккредитацию специалиста.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

# V. Направление комплекта документов для прохождения периодической аккредитации почтовым отправлением

## 5.1. Порядок направления документов в ФАЦ на бумажном носителе

Заявление о допуске к периодической аккредитации и комплект документов к нему могут быть направлены на бумажном носителе почтовым направлением в случае отсутствия сведений об аккредитуемом в ФРМР.

Почтовый адрес для направления заявления зависит от уровня образования аккредитуемого.

Специалисты с высшим медицинским и немедицинским образованием, а также со средним и высшим фармацевтическим образованием направляют комплект документов для допуска к периодической аккредитации в **ФАЦ ВО**, который функционирует на базе федерального государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации. Почтовый адрес для отправления: 125993, г. Москва, ул. Баррикадная, д. 2/1, стр. 1.

Специалисты со средним медицинским образованием направляют комплект документов для допуска к периодической аккредитации в **ФАЦ СМО**, который функционирует на базе федерального государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Всероссийский учебно-научно-методический центр по непрерывному медицинскому и фармацевтическому образованию» Министерства здравоохранения Российской Федерации. Почтовый адрес для отправления: 107564, г. Москва, ул. Лосиноостровская, д. 2.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

## 5.2. Комплектность документов для допуска к периодической аккредитации лиц, сведения о которых отсутствуют в ФРМР

При направлении комплекта документов для прохождения периодической аккредитации почтовым отправлением лицом, сведения о котором есть в ФРМР, в его адрес направляется уведомление об отказе в допуске к периодической аккредитации по причине несоответствия способа подачи документов.

### 5.2.1. Перечень документов для прохождения периодической аккредитации лиц, не имеющих присвоенной в текущем и предыдущем году квалификационной категории:

– заявление о допуске к периодической аккредитации специалиста (рекомендуемая форма и образец заполнения приведены в приложении № 1);

– страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;

– копия документа, удостоверяющего личность;

– копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества, – в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии);

– копия сертификата специалиста (в случае отсутствия действующей аккредитации специалиста по данной специальности);

– портфолио (рекомендуемая форма и образец заполнения приведены в приложениях № 3-6), которое включает:

- сведения об освоении программ ПК, суммарный срок освоения которых не менее 144 часов, либо сведения об освоении программ ПК и сведения об образовании, подтвержденные на интернет–портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением сведений об освоении программ ПК), суммарный срок освоения которых не менее 144 часов, из них не менее 72 часов – сведения об освоении программ ПК;
- отчет о профессиональной деятельности аккредитуемого, содержащий результаты работы в соответствии с выполняемой трудовой функцией за отчетный период (отчет о профессиональной деятельности);

– копии документов об образовании и о квалификации (копии диплома о среднем профессиональном образовании, о высшем образовании, копии документов об обучении в интернатуре/ординатуре в соответствии с квалификационными требованиями по аккредитуемой специальности);

– копии документов о квалификации, подтверждающих присвоение квалификации по результатам ДПО ПП (копии диплома о ПП, если квалификационными требованиями по аккредитуемой специальности предусмотрено его наличие);

– копии документов о квалификации, подтверждающих сведения об освоении программ ПК 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).

**5.2.2. Перечень документов для прохождения периодической аккредитации лиц, имеющих присвоенную в текущем или предыдущем году квалификационную категорию:**

– заявление о допуске к периодической аккредитации специалиста (рекомендуемая форма и образец заполнения приведены в приложениях № 1-2);

– копию документа, удостоверяющего личность;

– страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;

– копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества, – в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии);

– копия сертификата специалиста по аккредитуемой специальности (в случае отсутствия действующей аккредитации специалиста по данной специальности);

– портфолио (рекомендуемая форма и образец заполнения приведены в приложениях № 3-6), которое включает:

• сведения об освоении программ ПК, суммарный срок освоения которых не менее 144 часов, либо сведения об освоении программ ПК и сведения об образовании, подтвержденные на интернет–портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением сведений об освоении программ ПК), суммарный срок освоения которых не менее 144 часов, из них не менее 72 часов – сведения об освоении программ ПК;

– копии документов об образовании и о квалификации (копии диплома о среднем профессиональном образовании, о высшем образовании, копии документов об обучении в интернатуре/ординатуре в соответствии с квалификационными требованиями по аккредитуемой специальности);

– копии документов о квалификации, подтверждающих присвоение квалификации по результатам ДПО ПП (копии диплома о ПП, если квалификационными требованиями по аккредитуемой специальности предусмотрено его наличие);

– копии документов о квалификации, подтверждающих сведения об освоении программ ПК за отчетный период;

– копию выписки из акта органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию, о присвоении специалисту, прошедшему аттестацию, квалификационной категории (присвоенной в текущем году или году, предшествующему году подачи документов для прохождения периодической аккредитации).

В случае, если квалификационная категория по аккредитуемой специальности присвоена специалисту в текущем или предыдущем году, то к заявлению можно не прикладывать отчет о профессиональной деятельности, а также копии документов, подтверждающих стаж работы по аккредитуемой специальности.

**5.2.3. Рекомендации по оформлению документов в случае почтового отправления:**

**Рекомендуемые формы документов, утвержденные Положением об аккредитации специалистов:**

– образцы заявления, портфолио, отчета о профессиональной деятельности, рекомендуемые формы которых утверждены Положением об аккредитации специалистов и размещены на сайте ФАЦ по адресу:

https://fca-rosminzdrav.ru/periodicheskaya-akkreditaciya/dokumenty-dlya-prokhozhdeniya/neobkhodimye-dokumenty/;

– на заявлении, портфолио и отчете о профессиональной деятельности обязательно указывать актуальный адрес электронной почты, номер телефона для связи, ставить личную подпись, а также актуальную дату заполнения (в обязательных для этого графах).

**Технические рекомендации для обеспечения читаемости, идентификации и оперативной обработки документов:**

– заполнять рекомендуемые формы с использованием технических средств или разборчивым почерком без исправлений;

– заполнять все графы и поля форм документов (при отсутствии информации необходимо указать: « – » (прочерк), «нет», «не имею», «не проходил (–а)» или иные слова в зависимости от смысловой нагрузки, кратко и однозначно определяющие ответ;

– копия каждого документа представляется на отдельном листе;

– при копировании документов рекомендуется избегать образования на копиях затемнений, полос, пятен, теней, изображения посторонних предметов и т.п.;

– копирование документа с бумажного носителя производится в масштабе 1:1;

– документы рекомендуется не сшивать в папки, скреплять степлером, помещать в папки, раскладывать в отдельные файлы;

– при заверении копий документов о стаже они должны быть оформлены и заверены надлежащим образом с датой заверения не более 30 дней.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ
АККРЕДИТАЦИОННЫЙ
ЦЕНТР

# VI. Порядок рассмотрения документов для допуска к периодической аккредитации

## 6.1. Порядок и сроки рассмотрения документов в ФАЦ

После поступления в ФАЦ заявления о допуске к периодической аккредитации и комплекта документов к нему рассматривается их комплектность, соответствие выбранного вида аккредитации, соответствие квалификационных характеристик аккредитуемого установленным квалификационным требованиям по заявленной специальности, а также устанавливается достоверность представленных документов об обучении по программам ПК путем их соотнесения с имеющимся сведениям в ФИС ФРДО.

По результатам рассмотрения заявления и комплекта документов к нему ФАЦ уполномочены:

– передавать заявление о допуске к периодической аккредитации и комплект документов к нему в ЦАК (при наличии в комплекте документов отчета о профессиональной деятельности, согласованного руководителем организации или уполномоченным им заместителем);

– передавать заявление о допуске к периодической аккредитации и комплект документов к нему в АК субъекта РФ (при наличии в комплекте документов несогласованного отчета о профессиональной деятельности);

– передавать заявление о допуске к периодической аккредитации и комплекта документов к нему в ПНКО в случае, если аккредитационная подкомиссия не может быть сформирована в соответствии с установленными требованиями или при формировании такой АПК возникает конфликт интересов или иная личная заинтересованность;

– направлять в адрес аккредитуемого уведомление об отказе в допуске к периодической аккредитации с разъяснением причин отказа (действия специалиста в данном случае описаны в пункте 6.2 настоящих Методических рекомендаций).

Срок проверки специалистами ФАЦ комплекта документов для прохождения периодической аккредитации, который подлежит передачи в ЦАК или АК субъекта РФ, составляет **20 рабочих дней.**

Срок проверки специалистами ФАЦ комплекта документов для прохождения периодической аккредитации, который подлежит передачи в ПНКО, составляет **15 рабочих дней.**

Анализ отчетов о профессиональной деятельности специалистов, работающих в настоящее время в медицинских или фармацевтических организациях:

1) в случае, если аккредитуемый на момент представления комплекта документов в ФАЦ является работающим специалистом и не является руководителем медицинской или фармацевтической организации, или индивидуальным предпринимателем, то к заявлению необходимо приложить:

– отчет о профессиональной деятельности, согласованный руководителем (уполномоченным представителем) и заверенный печатью организации

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ

(при наличии), в которой аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность;

– или несогласованный отчет о профессиональной деятельности и мотивированный отказ в согласовании отчета, подписанный руководителем (уполномоченным представителем).

2) в случае, если аккредитуемый на момент представления комплекта документов в ФАЦ является руководителем медицинской или фармацевтической организации, подведомственной федеральному органу государственной власти, то к заявлению необходимо приложить:

– отчет о профессиональной деятельности, согласованный учредителем медицинской или фармацевтической организации, подведомственной федеральному органу государственной власти (руководителем организации или уполномоченным им заместителем), и заверенный печатью (при наличии).

3) в случае, если аккредитуемый на момент представления комплекта документов в ФАЦ является руководителем медицинской или фармацевтической организации, подведомственной органу государственной власти субъекта РФ, то к заявлению необходимо приложить:

– отчет о профессиональной деятельности, согласованный руководителем органа исполнительной власти субъекта РФ в сфере охраны здоровья (уполномоченным им заместителем), и заверенный печатью (при наличии);

– или несогласованный отчет о профессиональной деятельности, представленный по последнему месту работы аккредитуемого без приложения мотивированного отказа в его согласовании.

4) в случае, если аккредитуемый на момент представления комплекта документов в ФАЦ является руководителем организации частной формы собственности, то к заявлению необходимо приложить:

– отчет о профессиональной деятельности, согласованный руководителем органа исполнительной власти субъекта РФ в сфере охраны здоровья (уполномоченным им заместителем) и заверенный печатью (при наличии);

– или несогласованный отчет о профессиональной деятельности, представленный по последнему месту работы аккредитуемого без приложения мотивированного отказа в его согласовании.

5) в случае, если аккредитуемый на момент представления комплекта документов в ФАЦ является индивидуальным предпринимателем, то к заявлению необходимо приложить:

– отчет о профессиональной деятельности, согласованный руководителем органа исполнительной власти субъекта РФ в сфере охраны здоровья (уполномоченным им заместителем), и заверенный печатью (при наличии);

– или несогласованный отчет о профессиональной деятельности, представленный по последнему месту работы.

6) в случае, если аккредитуемый на момент представления комплекта документов в ФАЦ находится в отпуске по уходу за ребенком, отпуске по беременности и родам или отпуске работника, усыновившего ребенка, то к заявлению необходимо приложить:

– отчет о профессиональной деятельности, согласованный руководителем медицинской или фармацевтической организации (уполномоченным им заместителем), с которой аккредитуемый состоит в трудовых отношениях, и заверенный печатью организации (при наличии);

– или несогласованный отчет о профессиональной деятельности и мотивированный отказ в согласовании отчета, подписанный руководителем (уполномоченным представителем).

7) в случае, если аккредитуемый на момент представления комплекта документов в ФАЦ является педагогическим или научным работником, осуществляющим профессиональную деятельность в рамках практической подготовки обучающихся:

– отчет о профессиональной деятельности, согласованный руководителем образовательной или научной организации (уполномоченным им заместителем), в которой аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность, и заверенный печатью организации (при наличии);

– или отчет о профессиональной деятельности, согласованный руководителем медицинской или фармацевтической организации (уполномоченным им заместителем), в которой аккредитуемый работает по совместительству, и заверен печатью указанной организации (при наличии).

### 6.2. Порядок и сроки оценки портфолио для принятия решения о результате периодической аккредитации

Прием документов, поступивших от ФАЦ, осуществляется ответственным секретарем аккредитационной комиссии или ответственными секретарями ЦАК в соответствии с графиком приема документов не реже одного раза в месяц.

Ответственный секретарь ЦАК или АК в течение трех рабочих дней со дня приема документов регистрирует и передает их на рассмотрение в ЦАК или АПК соответственно.

ЦАК или АПК не позднее 15 рабочих дней со дня получения документов проводит оценку портфолио на предмет его соответствия необходимому уровню квалификации и требованиям к осуществлению профессиональной деятельности по специальности.

По результатам оценки портфолио аккредитационная подкомиссия принимает решение о прохождении аккредитуемым данного этапа аккредитации «сдано» или «не сдано».

По результатам оценки портфолио ЦАК или АПК принимают решение о прохождении аккредитуемым периодической аккредитации «сдано» или «не сдано».

В случае оценки портфолио как «не сдано» аккредитуемому представляется заключение ЦАК или АПК по результатам оценки портфолио, содержащее причину оценки портфолио как «не сдано», а также рекомендации по осуществлению мер, необходимых для повторного прохождения аккредитации специалиста.

При направлении документов от ФАЦ в ПНКО в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня получения документов, ПНКО направляет в ФАЦ заключение

о рассмотрении документов аккредитуемого, подписанное руководителем профессиональной некоммерческой организации и заверенное печатью.

ФАЦ в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня получения заключения ПНКО, передает его в ЦАК для принятия решения.

Сроки рассмотрения документов для прохождения периодической аккредитации до момента формирования протоколов представлены в таблице 1.

Таблица 1. Сроки рассмотрения документов для прохождения периодической аккредитации

| **Действие в отношении документов** | **Кто осуществляет** | **Сроки рассмотрения** | **Примечание** |
|---|---|---|---|
| Проверка комплектности и достоверности документов | ФАЦ | 20 рабочих дней после получения | Если документы направляются в ЦАК или АК субъекта РФ |
| | | 15 рабочих дней после получения | Если документы направляются в ПНКО |
| Рассмотрение документов и направление заключения в ФАЦ | ПНКО | 7 рабочих дней после получения | Если документы от ФАЦ направлены в ПНКО |
| Направление комплекта документов в ЦАК после получения заключения ПНКО | ФАЦ | 5 рабочих дней после получения заключения | |
| Регистрация документов и передача в ЦАК / АПК | Ответственные секретари ЦАК / АПК | 3 рабочих дня | |
| Оценка портфолио | ЦАК / АПК | 15 рабочих дней | |

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

## VII. Типичные ошибки при подаче документов для прохождения периодической аккредитации, а также меры по их устранению

В случае, если в результате проверки документов для прохождения периодической аккредитации установлено несоответствие требованиям нормативных правовых актов в адрес аккредитуемого направляется уведомление об отказе в допуске к периодической аккредитации с разъяснением причин отказа.

После получения уведомления об отказе в допуске к периодической аккредитации, специалисту необходимо устранить выявленные замечания, затем повторно сформировать и направить новое заявление о допуске к периодической аккредитации и комплект документов к нему.

**Типичные ошибки, приводящие к отказу в допуске к периодической аккредитации** (приложение № 7)**:**

1. Несоответствующий способ подачи документов, направленных почтовым отправлением.

Действия аккредитуемого:

Если сведения об аккредитуемом внесены в ФРМР, то повторно заявление о допуске к периодической аккредитации необходимо направлять с использованием ФРМР.

2. Отсутствие документов в соответствии с утвержденной комплектностью.

Действия аккредитуемого:

– при повторном направлении заявления о допуске к периодической аккредитации к комплекту документов приложить в том числе копию документа, указанного в уведомлении об отказе.

3. Отсутствие сведений об образовании или копий документов об образовании и (или) о квалификации в соответствии с квалификационными требованиями.

Действия аккредитуемого:

– при повторном направлении заявления о допуске к периодической аккредитации к комплекту документов приложить в том числе копию документа в соответствии с квалификационными требованиями, указанного в уведомлении об отказе,

или

– при повторном направлении заявления о допуске к периодической аккредитации к комплекту документов приложить в том числе копию документа, подтверждающего наличие непрерывного стажа профессиональной деятельности по аккредитуемой специальности 10 лет и более,

или

– при повторном направлении заявления о допуске к периодической аккредитации к комплекту документов приложить в том числе копию диплома о ПП по аккредитуемой специальности (нормативный срок подготовки при любой форме обучения составляет свыше 500 часов), а также копию документа, подтверждающего наличие на момент обучения по программе ДПО ПП непрерывного стажа профессиональной деятельности по аккредитуемой специальности.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

4. Отсутствие сведений о стаже по заявленной специальности в отчетном периоде.

Действия аккредитуемого:

– при повторном направлении заявления о допуске к периодической аккредитации к комплекту документов приложить в том числе копию документа, подтверждающего наличие стажа профессиональной деятельности по аккредитуемой специальности, в котором нет перерывов 5 лет и более.

5. Отсутствие в заявлении, формируемом с использованием ФРМР, сведений о стаже по заявленной специальности (для лиц, которые направляют документы с использованием ФРМР).

Действия аккредитуемого:

– при повторном направлении через ЛКМР заявления о допуске к периодической аккредитации необходимо в разделе «2.2. Профессиональная часть» выбрать соответствующие записи (если сведения о стаже внесены работодателем в ФРМР)

или

– перед повторным направлением обратиться в кадровую службу организации для внесения сведений о стаже в ФРМР (если сведения о стаже внесены работодателем в ФРМР) и при повторном направлении через ЛКМР заявления о допуске к периодической аккредитации необходимо в разделе «2.2. Профессиональная часть» выбрать соответствующие записи.

6. Несоответствие трудоемкости обучения в отчетном периоде утвержденной суммарной трудоемкости в 144 часа:

Действия аккредитуемого:

– при повторном направлении заявления о допуске к периодической аккредитации необходимо в том числе представить копию удостоверения о ПК и (или) сведения об обучении на Портале НМФО в количестве часов, указанных в уведомлении об отказе,

или

– прохождение необходимого обучения в рамках аккредитуемой специальности и при повторном направлении заявления о допуске к периодической аккредитации необходимо в том числе представить копию удостоверения о ПК и (или) сведения об обучении на Портале НМФО в количестве часов, предусмотренным установленными требованиями.

Трудоемкость обучения по программам ПК и иной образовательной активности для допуска к периодической аккредитации в объеме 144 часа за отчетный период можно набрать тремя способами (рис. 41):

– обучение по одной программе ПК объемом не менее 144 часов;

– обучение по нескольким программам ПК, общей трудоемкостью не менее 144 часов;

– обучение по программам ПК в объеме не менее 72 часов и обучение по образовательным моделям на Портале НМФО, чтобы общая трудоемкость была не менее 144 часов.

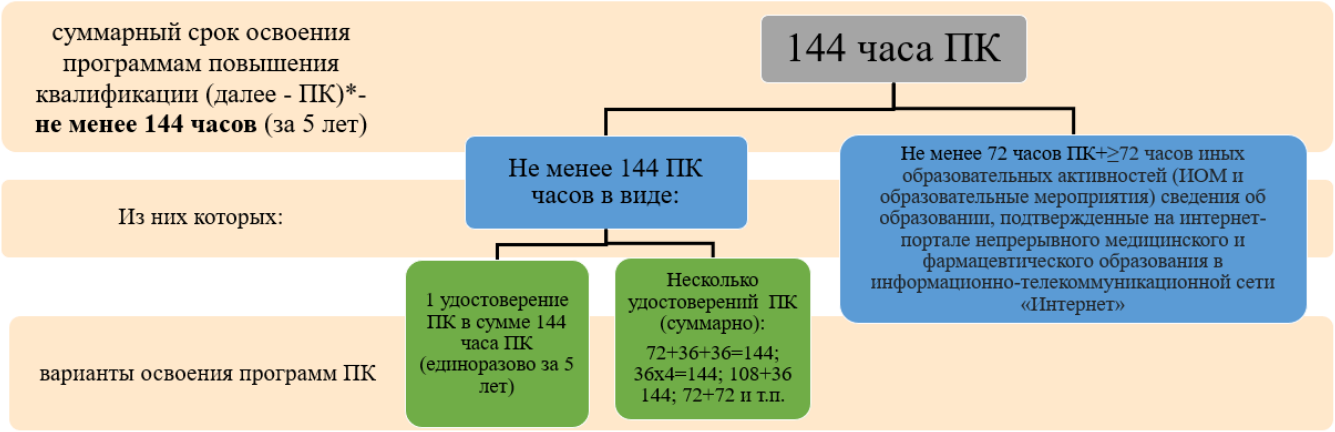


Рис. 41. Способы обучения в отчетном периоде

Количество набранных часов в результате обучения по информационным образовательным модулям активностей не может заменить необходимого обучения по программам ПК в объеме не менее 72 часов независимо от суммарного объема набранных баллов за отчетный период).

Тематика циклов ПК, пройденных аккредитуемым, должна соответствовать заявленной специальности.

7. Представление сведений о ПК, не относящихся к отчетному периоду.

Действия аккредитуемого:

– при повторном направлении заявления о допуске к периодической аккредитации необходимо в том числе представить копию удостоверения о ПК, относящиеся к отчетному периоду (то есть обучение должно быть после получения последнего сертификата специалиста или прохождения аккредитации специалиста);

или

– прохождение необходимого обучения в рамках аккредитуемой специальности и при повторном направлении заявления о допуске к периодической аккредитации необходимо в том числе представить копию удостоверения о ПК.

8. Отсутствие сведений о ПК в ФИС ФРДО.

Действия аккредитуемого:

– аккредитуемому необходимо обратиться в образовательную организацию, выдавшую удостоверение, с запросом проверить факт внесения сведений в ФИС ФРДО и, при необходимости, повторно направить корректные данные.

9. Неправильно согласованный отчет о профессиональной деятельности.

Действия аккредитуемого:

– при повторном направлении заявления о допуске к периодической аккредитации необходимо в том числе представить отчет о профессиональной деятельности, согласованный в соответствии с требованиями, указанными в пункте 6.1 настоящих Методических рекомендаций.

10. Несоответствие сведений, указанных в ФРМР, и сведений, имеющихся в представленных копиях документов (для лиц, направляющих документы с использованием ФРМР).

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

Действия аккредитуемого в случае несоответствия сведений о трудовой деятельности:

– необходимо обратиться к работодателю для внесения изменений в сведения о трудовой деятельности в личную карточку ФРМР и при повторном направлении через ЛКМР заявления о допуске к периодической аккредитации необходимо убедиться, что в разделе «2.2. Профессиональная часть» сведения о стаже приведены в соответствие с первичными документами о стаже.

Действия аккредитуемого в случае несоответствия сведений об образовании и (или) квалификации:

– необходимо обратиться к работодателю для внесения корректировок в сведения об образовании, которые имеются в личной карточке сотрудника в ФРМР, и при повторном направлении через ЛКМР заявления о допуске к периодической аккредитации необходимо убедиться, что в разделе «2.1. Образовательная часть» сведения об образовании и (или) квалификации приведены в соответствие с первичными документами.

11. Отсутствие необходимых документов, подтверждающих стаж у педагогических и научных работников.

Действия аккредитуемого, который является педагогическим работником:

– при повторном направлении заявления о допуске к периодической аккредитации необходимо в том числе представить заверенную копию договора об организации практической подготовки обучающихся, и выписку с указанием срока действия договора (формы представлены на официальном сайте ФАЦ по адресу: https://fca-rosminzdrav.ru/upload/docs/Information%20v%20chasti%20pps%20i%20ns.pdf), или документ, содержащий реквизиты приказа о проведении практических занятий обучающихся по аккредитуемой специальности (в случае, если база практики является структурным подразделением образовательной организации).

Действия аккредитуемого, который является научным сотрудником:

– при повторном направлении заявления о допуске к периодической аккредитации необходимо в том числе представить копию выписки из приказа о проведении научных исследований по аккредитуемой специальности.

Информационные материалы по подготовке документов для прохождения аккредитации специалистов размещены на официальном сайте ФАЦ по адресу: https://fca–rosminzdrav.ru.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

# VIII. Результаты периодической аккредитации специалистов

## 8.1. Протоколы с результатами периодической аккредитации

Оценка результатов прохождения периодической аккредитации специалиста оформляется протоколами заседаний центральной аккредитационной комиссии или заседаний аккредитационной подкомиссии, подписываемыми в день завершения соответствующего этапа аккредитации специалиста (для периодической аккредитации 1 этап – оценка портфолио).

При проведении периодической аккредитации аккредитуемый признается не прошедшим аккредитацию специалиста в случае, если ЦАК или АПК его портфолио оценивается как «не сдано». Аккредитуемый признается прошедшим аккредитацию специалиста в случае оценки его портфолио как «сдано».

По результату прохождения специалистом периодической аккредитации ЦАК или АПК формируют итоговый протокол с решением о признании аккредитуемых прошедшими аккредитацию специалиста или не прошедшими аккредитацию специалиста.

**Протокол заседания ЦАК** по итогам проведения аккредитации специалистов не позднее двух рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном сайте ФАЦ.

**Итоговый протокол АПК** не позднее двух рабочих дней со дня его подписания направляется в АК субъекта РФ. Итоговый протокол АК субъекта РФ утверждается в течение 5 рабочих дней после его получения председателем аккредитационной комиссии.

Протоколы с результатами периодической аккредитации размещаются на официальном сайте ФАЦ по адресу: https://fca-rosminzdrav.ru/periodicheskaya-akkreditaciya/resheniya-akkreditacionnyh-komissij/protokoly-akkreditatsyonnyh-komissiy/protokoly_tsak/ .

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

## 8.2. Порядок рассмотрения апелляции на отрицательный результат периодической аккредитации

Аккредитуемый, признанный не прошедшим периодическую аккредитацию специалиста, вправе подать апелляцию на соответствующее решение аккредитационной подкомиссии и (или) аккредитационной комиссии, или центральной аккредитационной комиссии **в течение двух рабочих дней с момента размещения протокола** с обжалуемым решением.

Уведомление ФАЦ об отказе в допуске к периодической аккредитации не является предметом апелляции согласно Положению об аккредитации специалистов. После устранения причин отказа аккредитуемый вправе повторно представить документы в порядке, предусмотренном Положением

Апелляционные заявления от аккредитуемых с высшим медицинским образованием, средним и высшим фармацевтическим образованием и иным высшим образованием направляются на электронную почту **ФАЦ ВО** по адресу: info@fca.rmapo.ru.

Апелляционные заявления от аккредитуемых со средним медицинским образованием направляются на электронную почту **ФАЦ СМО** по адресу: akkred@mainmed.ru.

Аккредитуемый при направлении апелляции сообщает о возможности своего присутствия на заседании апелляционной комиссии. Аккредитуемый вправе присутствовать при рассмотрении апелляции очно или дистанционно.

Апелляция представляется в апелляционную комиссию, сформированную из числа членов ЦАК, не имеющих конфликта интересов или иной личной заинтересованности и не принимавших участие в проведении аккредитации в отношении лица, подавшего апелляцию.

Заседания апелляционной комиссии проводятся в очной форме или с использованием дистанционных технологий.

Срок рассмотрения апелляции на результаты прохождения аккредитации специалиста не может быть более 15 рабочих дней со дня ее получения апелляционной комиссией.

Апелляционная комиссия по итогам рассмотрения апелляции принимает одно из следующих решений:

– об удовлетворении апелляции и аннулировании решения АПК или ЦАК, на которое подана апелляция,

– об отказе в удовлетворении апелляции с разъяснением причины отказа, а также рекомендациями по осуществлению мер, необходимых для повторного прохождения периодической аккредитации специалиста, и оставлении решения АПК или ЦАК без изменения.

Апелляционная комиссия в срок не более одного рабочего дня со дня проведения заседания уведомляет о принятом решении аккредитуемого, подавшего апелляцию.

При удовлетворении апелляции и аннулировании решения АПК или ЦАК:

– документы аккредитуемого, направляются апелляционной комиссией в срок, не превышающий двух рабочих дней после принятия решения, в ПНКО в соответствии со специальностью аккредитуемого для получения заключения;

– ПНКО в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня получения документов, направляет в апелляционную комиссию заключение по результатам рассмотрения документов;

– после получения заключения ПНКО документы направляются в ЦАК для принятия решения о периодической аккредитации специалиста с учетом заключения ПНКО.

В случае отказа в удовлетворении апелляции, аккредитуемый имеет право направить повторно новое заявление в ФАЦ.

### 8.3. Получение результатов прохождения аккредитации

Лицо считается прошедшим аккредитацию специалиста с момента внесения данных о прохождении аккредитации в ЕГИСЗ. Срок действия аккредитации специалиста составляет 5 лет со дня даты протокола, содержащего решение аккредитационной комиссии.

После прохождения аккредитации специалиста соответствующие сведения вносятся в ЕГИСЗ, которые доступны у всех работодателей в Российской Федерации.

Таким образом, для осуществления профессиональной деятельности аккредитуемому в обязательном порядке не требуется получение свидетельства об аккредитации специалиста на бумажном носителе или других документов.

Одновременно с этим, для подтверждения факта прохождения лицом аккредитации специалиста на ЕПГУ по адресу: https://www.gosuslugi.ru/622342/1 предусмотрена возможность получения выписки о наличии в ЕГИСЗ данных, подтверждающих факт прохождения лицом аккредитации специалиста.

Порядок получения выписки о прохождении аккредитации на Госуслугах:

1. Перейти на ЕПГУ по адресу: https://www.gosuslugi.ru/622342/1 или воспользоваться цифровым ассистентом Госуслуг «Робот Макс».

2. Открыть раздел «Выписка о наличии в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения данных, подтверждающих факт прохождения лицом аккредитации специалиста».

3. Нажать кнопку «Получить услугу».

4. Заполнить и подать заявление с указанием персональных данных (ФИО, дата рождения, паспортные данные, СНИЛС, контактная информация);

5. Нажать «Подать заявление».

В течение 3 дней после регистрации заявления выписка в электронном виде появится в личном кабинете. Выписка подписывается электронной подписью уполномоченного лица Минздрава России и имеет такую же юридическую силу, как и свидетельство об аккредитации специалиста на бумажном носителе. К каждой подписанной электронной подписью выписке о прохождении аккредитации заявителю направляется файл, подтверждающий подлинность и авторство документа, в формате *sig.

На официальном сайте ФАЦ в разделе «Общая информация» – «Видеоматериалы» размещена видео-инструкция о получении выписки по адресу: https://fca-rosminzdrav.ru/upload/medialibrary/799/c7vizw8spvmelegpqou4r3m45tbhc63y.mp4.

Лица, прошедшие аккредитацию специалиста, в том числе имеющие иностранное гражданство, также могут получить выписку о прохождении аккредитации на Госуслугах. Подробная информация представлена в инструкции на официальном сайте ФАЦ по адресу: https://fca-rosminzdrav.ru/periodicheskaya-akkreditaciya/resheniya-akkreditatsionnyh-komissij/poluchenie-rezultatov-akkreditatsii-spetsialista/.

Свидетельство об аккредитации специалиста и выписка о наличии в ЕГИСЗ данных, подтверждающих факт прохождения лицом аккредитации специалиста, имеют одинаковую юридическую силу.

Свидетельство об аккредитации специалиста на бумажном носителе оформляется и выдается Министерством здравоохранения Российской Федерации, подписывается уполномоченным лицом Министерства по заявлению лица, признанного аккредитационной комиссией прошедшим аккредитацию в течение 30 дней.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

При отсутствии возможности получения выписки о прохождении аккредитации на Госуслугах возможно направить заявление о ее получении, копию документа, удостоверяющего личность аккредитуемого, в адрес ФАЦ в соответствии с уровнем образования:

– для специалистов с высшим медицинским и немедицинским образованием, со средним и высшим фармацевтическим образованием на электронную почту ФАЦ ВО info@fca.rmapo.ru;

– для специалистов со средним медицинским образованием на электронную почту ФАЦ СМО akkred@mainmed.ru.

В заявлении в ФАЦ ВО и ФАЦ СМО должны быть указаны:

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

– дата рождения;

– почтовый адрес для направления ответа;

– сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование вида документа, серия и номер документа, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи документа);

– страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (для иностранных граждан и лиц без гражданства — при наличии);

– вид аккредитации и наименование специальности, по которой специалист признан прошедшим аккредитацию;

– номер и дата протокола с результатом аккредитации.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В целях своевременного прохождения периодической аккредитации специалистов Минздравом России реализован проактивный режим уведомления по периодической аккредитации, который предусматривает направление информации в личный кабинет гражданина на Госуслугах с персонифицированной ссылкой на черновик заявления, сформированного в ЛКМР ФРМР, созданного за 6 месяцев до истечения срока действующей аккредитации специалиста. Черновик заявления уже содержит имеющиеся сведения в ФРМР, что свою очередь позволяет заявителю сократить время на заполнение заявления по периодической аккредитации.

На официальном сайте Минздрава России по адресу: https://minzdrav.gov.ru/akkreditatsiya-spetsialista/instruktsiya-po-rabote-v-federalnom-registre-meditsinskih-i-farmatsevticheskih-rabotnikov размещен видеоролик с подробным разбором механизма подачи комплекта документов для прохождения периодической аккредитации.

Руководство пользователя ЛКМР ФРМР размещено по адресу: https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/425.

Актуальную информацию о проведении периодической аккредитации специалистов, о необходимых документах и сведениях для ее прохождения, способах подачи документов, процедуре апелляции, контактной информации Федеральных аккредитационных центров можно узнать на их официальном сайте по адресу: https://fca-rosminzdrav.ru/.

Предложения по настоящим Методическим рекомендациям можно направлять по адресу электронной почты: info@fca.rmapo.ru.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

Приложение № 1
к методическим рекомендациям

## Рекомендуемый образец заявления о допуске к периодической аккредитации специалиста

В центральную аккредитационную комиссию/
аккредитационную подкомиссию
от _____

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

(дата рождения)

(страховой номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица)

(адрес регистрации с индексом)

(адрес фактического места проживания с индексом)

(контактный номер телефона)

_____
(личный адрес электронной почты)

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

**ЗАЯВЛЕНИЕ**
**о допуске к периодической аккредитации специалиста**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

информирую, что успешно завершил(а) освоение программ повышения квалификации, что подтверждается прилагаемыми копиями документов и портфолио.

Прошу допустить меня до прохождения процедуры периодической аккредитации специалиста по специальности_____.

Сообщаю следующие сведения о прохождении аккредитации специалиста (при наличии):
_____;
(специальность, сведения о месте проведения аккредитации, номер и дата протокола аккредитационной комиссии (при наличии)

Приложение:

1. Портфолио на ☐☐☐ л.;

2. Копия документа, удостоверяющего личность: _____
_____
(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

2. Копия сертификата специалиста (при наличии): _____;
(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и месте проведения сертификационного экзамена)

4. Копии документов об образовании и о квалификации: _____
_____

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

5. Копии документов о квалификации, подтверждающих присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования — профессиональной переподготовки (при наличии): _____

_____
(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

6. Копии документов о квалификации, подтверждающих повышение квалификации за отчетный период: _____

_____
(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

7. Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской или фармацевтической деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии).

8. Копия выписки из акта органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию, о присвоении специалисту, прошедшему аттестацию, квалификационной категории (присвоенной в текущем году или году, предшествующему году подачи документов для прохождения периодической аккредитации) _____

_____
(номер и дата акта о присвоении квалификационной категории, наименование аттестационной комиссии)

9. Копии иных документов, предусмотренных пунктом 89 или пунктом 90 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 октября 2022 г. № 709н (при наличии): _____

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, и в течение неограниченного срока после прохождения аккредитации специалиста, даю согласие Министерству здравоохранения Российской Федерации, членам центральной аккредитационной комиссии (аккредитационной комиссии, аккредитационной подкомиссии) и Федеральным аккредитационным центрам 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, в том числе третьим лицам (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

_____ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

«_____» _____ 20____ г

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

Приложение № 2
к методическим рекомендациям

## Образец заполненного заявления о допуске к периодической аккредитации специалиста

В центральную аккредитационную комиссию/
аккредитационную подкомиссию
от Иванова Ивана Ивановича
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

01 01 1980
(дата рождения)

012 345 678 90
(страховой номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица)

141111 Ивановская область, г. Иваново, ул. Зеленая, д.50, кв.1
(адрес регистрации с индексом)

141111 г. Москва, ул. Зеленая, д.50, кв.1
(адрес фактического места проживания с индексом)

+7 987 123 45 67
(контактный номер телефона)

ivanovii@pochta.ru
(личный адрес электронной почты)

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

**ЗАЯВЛЕНИЕ**
**о допуске к периодической аккредитации специалиста**

Я, **Иванов Иван Иванович**
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
информирую, что успешно завершил(а) освоение программ повышения квалификации, что подтверждается прилагаемыми копиями документов и портфолио.

Прошу допустить меня до прохождения процедуры периодической аккредитации специалиста по специальности **Терапия**.

Сообщаю следующие сведения о прохождении аккредитации специалиста (при наличии):
;
(специальность, сведения о месте проведения аккредитации, номер и дата протокола аккредитационной комиссии (при наличии)

Приложение:
1. Портфолио на 10 л.;

2. Копия документа, удостоверяющего личность: **Паспорт 1234 567890 28 марта 2006 года, ОУФМС России по Омской области**
(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. Копия сертификата специалиста (при наличии): **Сертификат специалиста № 0177241283415, рег. номер 1452, 14.11.2020**

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и месте проведения сертификационного экзамена)

4. Копии документов об образовании и о квалификации: **Диплом ПВ № 460774 от 20.07.2012, выдан Омским государственным медицинским университетом; диплом об окончании ординатуры 1233456 789123 от 04.07.2015** ;

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

5. Копии документов о квалификации, подтверждающих присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования — профессиональной переподготовки (при наличии): _____

_____

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

6. Копии документов о квалификации, подтверждающих повышение квалификации за отчетный период: **удостоверение № 01552410834311 рег.номер № 1421 Б от 31.07.2022, выдан Омским государственным медицинским университетом** ;

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

7. Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской или фармацевтической деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии).

8. Копия выписки из акта органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию, о присвоении специалисту, прошедшему аттестацию, квалификационной категории (присвоенной в текущем году или году, предшествующему году подачи документов для прохождения периодической аккредитации) **№7Р от 09.01.2025 ЦАК**

_____

(номер и дата акта о присвоении квалификационной категории, наименование аттестационной комиссии)

9. Копии иных документов, предусмотренных пунктом 89 или пунктом 90 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 октября 2022 г. № 709н (при наличии): _____

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, и в течение неограниченного срока после прохождения аккредитации специалиста, даю согласие Министерству здравоохранения Российской Федерации, членам центральной аккредитационной комиссии (аккредитационной комиссии, аккредитационной подкомиссии) и Федеральным аккредитационным центрам 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, в том числе третьим лицам (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Иванов Иван Иванович _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

«1» ноября 2025 г

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

Приложение № 3
к методическим рекомендациям

**Рекомендуемый образец портфолио**

**ПОРТФОЛИО**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата получения последнего сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации специалиста _____

Специальность**,** по которой проводится аккредитация _____

Уровень образования (высшее / среднее профессиональное) _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (для иностранных граждан и лиц без гражданства – при наличии)

Полное наименование организации, в которой аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность (при наличии)

_____

(указывается в соответствии с данными в едином государственном реестре юридических лиц / едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)

Занимаемая должность (при наличии) _____

Дата формирования портфолио _____

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

1. Сведения об освоении программ повышения квалификации.

| № | Наименование программы повышения квалификации | Трудоемкость, часы | Реквизиты документа о квалификации | Период обучения | Полное наименование организации, осуществляющей реализацию образовательной деятельности |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

2. Сведения об образовании, подтвержденные на интернет-портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии).

| № | Наименование | Вид и реквизиты подтверждающего документа |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

3. Отчет о профессиональной деятельности на ____л

Аккредитуемый _____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

Приложение № 4
к методическим рекомендациям

## Образец заполнения портфолио

### ПОРТФОЛИО

Фамилия, имя, отчество (при наличии) Иванов Иван Иванович

Дата получения последнего сертификата специалиста или прохождения аккредитации специалиста | 1 | 4 | | 1 | 1 | | 2 | 0 | 2 | 0 |

Уровень образование (высшее / среднее профессиональное) высшее профессиональное

Специальность (должность — для лиц с немедицинским образованием), по которой проводится аккредитация Терапия

Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица | 0 | 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | | 9 | 0 |

Полное наименование организации, в которой аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность (при наличии) Городская больница города Москвы
(в соответствии с данными в едином государственном реестре юридических лиц / едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)

Занимаемая должность (при наличии) Врач-терапевт

Дата формирования портфолио | 0 | 1 | | 1 | 1 | | 2 | 0 | 2 | 5 |

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

1. Сведения об освоении программ повышения квалификации.

| № | Наименование программы повышения квалификации | Трудоемкость, часы | Реквизиты документа о квалификации | Период обучения | Полное наименование организации, осуществляющей реализацию образовательной деятельности |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Актуальные вопросы терапии | 144 | Удостоверение о повышении квалификации | с 21.09.2022 по 14.10.2022 | Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр повышения квалификации специалистов здравоохранения» |

2. Сведения об образовании, подтвержденные на интернет-портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии).

| № | Наименование | Трудоемкость, часы | Вид и реквизиты подтверждающего документа |
|---|---|---|---|
| 1 | Конференция «Терапия» | 8 | Сертификат № 102949 |

3. Отчет о профессиональной деятельности (мотивированный отказ в согласовании отчета о профессиональной деятельности на 0 1 3 л.

(лицам, имеющим квалификационную категорию, присвоенную в текущем году или году, предшествующему году подачи документов для прохождения периодической аккредитации, не заполняется)

Аккредитуемый *Иванов* / Иванов Иван Иванович

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

Приложение № 5
к методическим рекомендациям

**Рекомендуемый образец отчета о профессиональной деятельности**

Согласован

_____
(подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя
(уполномоченного заместителя руководителя) организации),

МП (при наличии)

**ОТЧЕТ**
о профессиональной деятельности

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность (при наличии)

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | |

(страховой номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица)

с _____
(указывается период, за который подается отчет о профессиональной деятельности)

_____
(личная подпись аккредитуемого)

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

| | |
|---|---|
| Сведения об организации, в которой аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность (краткая характеристика организации, отражающая основные направления ее деятельности, ее структура) | |
| Наименование структурного подразделения, в котором аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность, основные задачи и функции указанного структурного подразделения | |
| Стаж работы по специальности | |
| Описание выполняемой работы в соответствии с трудовой функцией | |
| Опыт работы, включая анализ профессиональной деятельности за отчетный период | |
| Выполнение функции наставника (при наличии) | |
| Предложения по совершенствованию своей профессиональной деятельности | |

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

Приложение № 6
к методическим рекомендациям

**Образец заполнения отчета о профессиональной деятельности**

Согласован
Главный врач
Петров Петр Петрович

(подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя
(уполномоченного заместителя руководителя) организации),

МП (при наличии)

**ОТЧЕТ**
о профессиональной деятельности

Иванов Иван Иванович, врач-терапевт терапевтического отделения № 2
(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность (при наличии)

| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | | 1 | 0 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

(страховой номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица)

с 14 ноября 2020 года по 1 ноября 2025 года
(указывается период, за который подается отчет о профессиональной деятельности)

(личная подпись аккредитуемого)

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

| | |
|---|---|
| Сведения об организации, в которой аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность (краткая характеристика организации, отражающая основные направления ее деятельности, ее структура) | Городская больница, многопрофильное стационарное учреждение, обслуживающее население города Клин Московской области. Круглосуточный стационар на 425 коек, 15 клинических отделений, 13 вспомогательных подразделений |
| Наименование структурного подразделения, в котором аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность, основные задачи и функции указанного структурного подразделения | Терапевтическое отделение № 2. Осуществление диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий при заболеваниях терапевтического профиля; разработка и проведение мероприятий по повышению качества лечебно-диагностического процесса, внедрение в практику новых методов диагностики, лечения и реабилитации больных терапевтического профиля; оказание консультативной помощи врачам других отделений стационара по вопросам диагностики, лечения и профилактики терапевтических заболеваний; осуществление экспертизы временной нетрудоспособности; ведение учетной и отчетной документации, сбор данных для ведения регистров больных. |
| Стаж работы по специальности | 15 лет |
| Описание выполняемой работы в соответствии с трудовой функцией | 1. Проведение обследования пациентов с целью установления диагноза. 2. Назначение лечения пациенту и контроль его эффективности и безопасности 3. Составление плана, реализация и контроль эффективности медицинской реабилитации пациента, в том числе при реализации индивидуальных программ реабилитации или реабилитации инвалидов, оценка способности пациента осуществлять трудовую деятельность 4. Проведение и контроль эффективности мероприятий по профилактике и формированию здорового образа жизни и санитарно-гигиеническому просвещению населения 5. Ведение медицинской документации и организация деятельности находящего |

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

| | |
|---|---|
| | в распоряжении медицинского персонала 6. Оказание экстренной и неотложной медицинской помощи пациентам |
| Опыт работы, включая анализ профессиональной деятельности за отчетный период | Обследовано за отчетный период 2542 пациента. Из них сформулирован диагноз и составлен план проведения лабораторных и инструментальных исследований с болезнями: кровообращения – 152 человека, органов дыхания – 39 человек, заболеваниями системы пищеварения – 25 человек и т.д. Разработан план лечения для 2524 больных. Проведено 25 лечебных мероприятий, из них 25 плевральных пункций. Проведена экспертиза временной нетрудоспособности и работа в составе врачебной комиссии, осуществляющей ЭВН. Разработана программа формирования здорового образа жизни по борьбе с курением. Проведен анализ показателей заболеваемости и смертности в отделении. Ведение медицинской документации осуществляется в электронном виде. Проводилось оказание медицинской помощи в экстренной форме при остановке дыхания в 4 случаях. Участие в клинических и клинико-анатомических конференциях больницы. Выполнены мероприятия базовой сердечно-легочной реанимации у 4 пациентов |
| Выполнение функции наставника (при наличии) | Выполняю функции наставника для 6 (шести) молодых специалистов (с 01.05.2017 по настоящее время на основании приказа главного врача от 01.05.2017 № 326-лс). |
| Предложения по совершенствованию своей профессиональной деятельности | Освоить навыки проведения парацентеза; пройти обучение на цикле ПК по медицинской реабилитации соматических больных; участвовать в научно-практических конференциях. |

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

Приложение № 7
к методическим рекомендациям

**Типичные ошибки при подаче документов для прохождения периодической аккредитации, а также меры по их устранению**

| № п/п | Описание ошибки | Действия аккредитуемого при повторном направлении документов в ФАЦ | Причины возникновения |
|---|---|---|---|
| 1. | Несоответствующий способ подачи документов, направленных почтовым отправлением | Если сведения об аккредитуемом внесены в ФРМР, то повторно заявление о допуске к периодической аккредитации необходимо направлять с использованием ФРМР | Несоответствие способу подачи документов для прохождения периодической аккредитации, определенным пунктом 88 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Минздрава России от 28.10.2022 № 709н |
| 2. | Отсутствие документов в соответствии с утвержденной комплектностью | К комплекту документов приложить в том числе копию документа, указанного в уведомлении об отказе | – Отсутствие документа<br>или<br>– Аккредитуемый забыл приложить имеющуюся у него копию документа, необходимого для допуска к периодической аккредитации<br><br>Несоответствие комплектности документов, определенных пунктами 89 или 90 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Минздрава России от 28.10.2022 № 709н |
| 3. | Отсутствие сведений об образовании или копий документов об образовании и (или) о квалификации) | К комплекту документов приложить в том числе копию документа в соответствии с квалификационными требованиями, указанного в уведомлении об отказе | – Отсутствие документа об образовании в соответствии с квалификационными требованиями и отсутствие сведений в заявлении |

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

| № п/п | Описание ошибки | Действия аккредитуемого при повторном направлении документов в ФАЦ | Причины возникновения |
|---|---|---|---|
| | в соответствии с квалификационными требованиями | К комплекту документов приложить в том числе копию документа, подтверждающего наличие непрерывного стажа профессиональной деятельности по аккредитуемой специальности 10 лет и более | о наличии непрерывного стажа работы 10 лет и более<br>или<br>– Аккредитуемый забыл приложить имеющуюся у него копию документа, необходимого для допуска к периодической аккредитации<br><br>Несоответствие комплектности документов, определенных пунктами 89 или 90 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Минздрава России от 28.10.2022 № 709н, либо несоответствие документов пункту 3 указанного Положения |
| | | К комплекту документов приложить в том числе копию диплома о ПП по аккредитуемой специальности (нормативный срок подготовки при любой форме обучения составляет свыше 500 часов), а также копию документа, подтверждающего наличие на момент обучения по программе ДПО ПП непрерывного стажа профессиональной деятельности по аккредитуемой специальности | |
| 4. | Отсутствие сведений о стаже по заявленной специальности в отчетном периоде | К комплекту документов приложить в том числе копию документа, подтверждающего наличие стажа профессиональной деятельности по аккредитуемой специальности, в котором нет перерывов 5 и более лет | – Отсутствие документа, подтверждающего наличие стажа профессиональной деятельности по аккредитуемой специальности, в котором нет перерывов 5 и более лет<br>или<br>– Аккредитуемый забыл приложить имеющуюся у него копию документа, необходимого для допуска к периодической аккредитации<br><br>Несоответствие комплектности документов, определенных пунктами 89 или 90 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Минздрава России от 28.10.2022 № 709н |
| 5. | Отсутствие в заявлении, формируемом с использованием ФРМР, | При формировании в ЛКМР заявления о допуске к периодической аккредитации необходимо в разделе «2.2. Профессиональная часть» выбрать | |

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

| № п/п | Описание ошибки | Действия аккредитуемого при повторном направлении документов в ФАЦ | Причины возникновения |
|---|---|---|---|
| | сведений о стаже по заявленной специальности (для лиц, которые направляют документы с использованием ФРМР) | соответствующие записи (если сведения о стаже внесены работодателем в ФРМР)<br><br>Перед повторным направлением обратиться в кадровую службу организации для внесения сведений о стаже в ФРМР (если сведения о стаже не внесены работодателем в ФРМР) и при формировании в ЛКМР заявления о допуске к периодической аккредитации необходимо в разделе «2.2. Профессиональная часть» выбрать соответствующие записи | – При формировании заявление в ЛКМР в разделе «2.2. Профессиональная часть» не выбраны имеющиеся записи о работе<br>или<br>– Отсутствие записи о стаже в карточке сотрудника в ФРМР<br><br>Несоответствие заявления пунктам 89 или 90 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Минздрава России от 28.10.2022 № 709н |
| 6. | Несоответствие трудоемкости обучения в отчетном периоде утвержденной суммарной трудоемкости в 144 часа | В комплекте документов в том числе представить копию удостоверения о ПК и (или) сведения об обучении на Портале НМФО в количестве часов, указанных в уведомлении об отказе<br><br>Прохождение необходимого обучения в рамках аккредитуемой специальности и при повторном направлении заявления о допуске к периодической аккредитации необходимо в том числе представить копию удостоверения о ПК и (или) сведения об обучении на Портале НМФО в количестве часов, предусмотренным установленными требованиями | – Отсутствие документов, подтверждающих, что трудоемкость обучения в отчетном периоде не менее 144 часов<br>или<br>– Аккредитуемый забыл приложить имеющуюся у него копию документов о ПК, необходимых для допуска к периодической аккредитации<br><br>Несоответствие комплектности документов, определенных пунктами 89, 90 и 103 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Минздрава России от 28.10.2022 № 709н |
| 7. | Представление сведений о ПК, не относящихся к отчетному периоду | В комплекте документов в том числе представить копию удостоверения о ПК, относящиеся к отчетному периоду (то есть обучение должно быть после получения последнего сертификата специалиста или прохождения аккредитации специалиста) | – Отсутствие документов, подтверждающих, что в отчетном периоде аккредитуемый проходил обучение по программам ПК и информационным образовательным модулям на Портале НМФО<br>или |

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

| № п/п | Описание ошибки | Действия аккредитуемого при повторном направлении документов в ФАЦ | Причины возникновения |
|---|---|---|---|
| | | Прохождение необходимого обучения в рамках аккредитуемой специальности и при повторном направлении заявления о допуске к периодической аккредитации необходимо в том числе представить копию удостоверения о ПК | – Аккредитуемый забыл приложить имеющиеся у него копию документов о ПК за отчетный период, необходимых для допуска к периодической аккредитации<br><br>Несоответствие комплектности документов, определенных пунктами 89, 90 и 103 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Минздрава России от 28.10.2022 № 709н |
| 8. | Отсутствие сведений о ПК в ФИС ФРДО | Необходимо обратиться в образовательную организацию, выдавшую удостоверение, с запросом проверить факт внесения сведений в ФИС ФРДО и, при необходимости, повторно направить корректные данные | Отсутствие в ФИС ФРДО сведений о ПК аккредитуемого в отчетном периоде в соответствии с реквизитами представленного удостоверения о ПК<br><br>Несоответствие пункту 93 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Минздрава России от 28.10.2022 № 709н |
| 9. | Неправильно согласованный отчет о профессиональной деятельности | В комплекте документов в том числе представить отчет о профессиональной деятельности, согласованный в соответствии с требованиями, указанными в разделе 6 настоящих Методических рекомендаций | – Отчет о профессиональной деятельности согласован лицом, которое не может согласовывать отчет о профессиональной деятельности,<br>или<br>– Направление несогласованного отчета о профессиональной деятельности аккредитуемого, который согласно требованиям должен представлять согласованный отчет о профессиональной деятельности<br>или |

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

| № п/п | Описание ошибки | Действия аккредитуемого при повторном направлении документов в ФАЦ | Причины возникновения |
|---|---|---|---|
| | | | – Направление несогласованного отчета о профессиональной деятельности аккредитуемого без приложения мотивированного отказа за подписью руководителя организации (уполномоченного им заместителя), когда это предусмотрено требованиями для допуска к периодической аккредитации<br><br>Несоответствие пунктам 104, 105 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Минздрава России от 28.10.2022 № 709н |
| 10. | Несоответствие сведений, указанных в ФРМР сведениям, имеющимся в представленных копиях документов (для лиц, направляющих документы с использованием ФРМР) | В случае несоответствия сведений о трудовой деятельности необходимо обратиться к работодателю для внесения изменений в сведения о трудовой деятельности в личную карточку ФРМР и при повторном направлении через ЛКМР заявления о допуске к периодической аккредитации необходимо убедиться, что в разделе «2.2. Профессиональная часть» сведения о стаже приведены в соответствие с первичными документами о стаже.<br><br>В случае несоответствия сведений об образовании и (или) квалификации необходимо обратиться к работодателю для внесения корректировок в сведения об образовании, которые имеются в личной карточке сотрудника в ФРМР, и при повторном направлении через ЛКМР заявления о допуске к периодической аккредитации необходимо убедиться, что в разделе | Отсутствие записи о стаже и (или) об образовании в карточке сотрудника в ФРМР<br><br>Несоответствие заявления пунктам 89 или 90 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Минздрава России от 28.10.2022 № 709н<br><br>Несоответствие комплектности документов, определенных пунктами 89, 90 и 103 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Минздрава России от 28.10.2022 № 709н |

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

| № п/п | Описание ошибки | Действия аккредитуемого при повторном направлении документов в ФАЦ | Причины возникновения |
|---|---|---|---|
| | | «2.1. Образовательная часть» сведения об образовании и (или) квалификации приведены в соответствие с первичными документами. | |
| 11. | Отсутствие необходимых документов, подтверждающих стаж у педагогических и научных работников | Для педагогических работников:<br>– при повторном направлении заявления о допуске к периодической аккредитации необходимо в том числе представить заверенную копию договора об организации практической подготовки обучающихся, и выписку с указанием срока действия договора (формы представлены на официальном сайте ФАЦ по адресу: https://fca-rosminzdrav.ru/upload/docs/Information%20v%20chasti%20pps%20i%20ns.pdf), или документ, содержащий реквизиты приказа о проведении практических занятий обучающихся по аккредитуемой специальности (в случае, если база практики является структурным подразделением образовательной организации). | – Отсутствие документов, подтверждающих, что педагогический работник осуществляет профессиональную деятельность по аккредитуемой специальности в рамках практической подготовки<br>или<br>– Отсутствие документов, подтверждающих, что научный работник осуществляет научные исследования по аккредитуемой специальности<br>Аккредитуемый, который является педагогическим или научным работников забыл приложить имеющиеся у него копии документов о осуществлении профессиональной деятельности в рамках практической подготовки или научных исследований |
| | | Для научных сотрудников:<br>– при повторном направлении заявления о допуске к периодической аккредитации необходимо в том числе представить копию выписки из приказа о проведении научных исследований по аккредитуемой специальности. | Несоответствие комплектности документов, определенных пунктами 89 или 90 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Минздрава России от 28.10.2022 № 709н |

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АККРЕДИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР