

Журнал



П Р А К Т И К У Ю Щ И Й Т Е Р А П Е В Т

9, 2024

Евгения Берсенева

заведующая кафедрой организации здравоохранения и управления качеством факультета управления в медицине и здравоохранении РАНХиГС при Президенте РФ, д. м. н., профессор

Ольга Степура

профессор кафедры организации здравоохранения и управления качеством факультета управления в медицине и здравоохранении РАНХиГС при Президенте РФ, д. м. н., профессор

Ординаторская / Ординаторская

Обновили личный кабинет медработника. Карточки с изменениями

Предлагаем карточки по изменениям в личном кабинете медработника в ФРМР. Их подготовили Евгения Берсенева и Ольга Степура, эксперты РАНХиГС при Президенте РФ с опытом работы в аккредитационных комиссиях. Минздрав выпустил новое руководство — придется скорректировать данные к аккредитации, иначе документы не примут*. Читайте, как теперь работникам и работодателям подтвердить запись о трудоустройстве, внести сведения о военной службе и подгрузить дополнительные документы об образовании. Памятки прилагаются.

* *Руководство пользователя по работе в Федеральном регистре медицинских работников — 2024. Для версии 3.2.0, далее — Руководство пользователя*

В статье — шесть карточек с изменениями. Мы распределили их по разделам: профессиональная, образовательная часть портфолио и заявление. В карточках есть алгоритмы, как поменять работу в личном кабинете медработника, и скриншоты с пояснениями, как заполнять новые графы. Раздайте сотрудникам, чтобы провести экспресс-инструктаж. Карточки в формате pdf скачайте в конце статьи.

Профессиональная часть портфолио. Теперь в личном кабинете медработники должны подтверждать запись о трудоустройстве. Как это сделать, смотрите на карточке 1.

Образовательная часть портфолио. По новым требованиям в портфолио должны быть: — сведения о военной службе. Заполняет работодатель, покажите кадровикам карточку 2. — подтверждение сведений об образовании. Как отправить запрос в ФРДО, увидите на карточке 3. — решение о соответствии образования и квалификации, если учились за границей. Для вас — карточка 4. — выписка из протокола экзамена по допуску к профессиональной деятельности и специального экзамена. Инструкции — на карточке 5.

Заявление. Новшество для работников с немедицинским образованием — при подаче заявления на периодическую аккредитацию можно выбрать тип образования и должность из выпадающего списка. В помощь — карточка 6.

Запись о трудоустройстве

Раздел 4.4.1 Руководства пользователя

Работнику нужно подтвердить записи о трудоустройстве. Для этого появилась новая вкладка. Вас не аккредитуют, если стаж будет прерываться.



Рисунок 1. Подтверждение записи о трудоустройстве



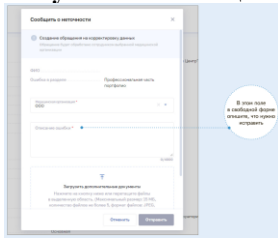
Нажмите на рисунок, чтобы увеличить

Рисунок 2. Запись подтверждена



Нажмите на рисунок, чтобы увеличить

Рисунок 3. Сообщение о неточности



Нажмите на рисунок, чтобы увеличить

Данные о военной службе

В Руководстве пользователя информации нет

Аккредитуемому нужно проверить, что в личном кабинете есть информация о военной службе. Она автоматически подгрузится от военкомата. Если нет, заполнить должен отдел кадров. В графе «Образование» появилась новая строка «Сведения о прохождении военной службы» (рис. 4, чек-лист ниже).

Чек-лист	
<input type="checkbox"/> Ф.И.О. военнослужащего	<input type="checkbox"/> СНИЛС
<input type="checkbox"/> Дата рождения	<input type="checkbox"/> ИНН
<input type="checkbox"/> Даты вступления	<input type="checkbox"/> Адрес места жительства, пребывания

Нужно внести все данные из военного билета и [формы № 10 «Карточка гражданина, подлежащего воинскому учету» \(приложение 22 к приказу Министра обороны от 22.11.2021 № 700\)](#). Так сотрудники, которым продлили действие разрешительных документов из-за участия в СВО, смогут подтвердить, что выполняли задачи ВС РФ ([постановление Правительства от 12.03.2022 № 353](#)).

Рисунок 4. Новая графа о прохождении военной службы



Нажмите на рисунок, чтобы увеличить

Достоверность сведений об образовании

Раздел 4.4.2.3 Руководства пользователя

Работнику нужно проверить, что все сведения об образовании заполнены и подтверждены в ФРДО. Это касается образования среднего, профессионального, послевузовского и дополнительного профессионального.

Неполные записи не прикрепляются к портфолио и заявлению на периодическую аккредитацию. То есть образование не будет засчитано.



Лучше подтверждение сделать заранее, потому что сроки ответа ФРДО не определены. По общему правилу ответ можно давать в течение 30 дней ([Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ](#)). Если вы только что закончили программу повышения квалификации, информацию о документах об образовании имеют право вносить в реестр в течение 60 дней ([постановление Правительства от 31.05.2021 № 825](#)).



Рисунок 5. Отправление на проверку в ФИС ФРДО



Нажмите на рисунок, чтобы увеличить

Соответствие образования, полученного за границей

Раздел 4.4.2.2 Руководства пользователя

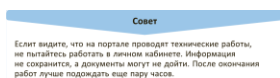
Если учились за границей, проверьте новый блок «Решения о соответствии образования и квалификации, полученных в иностранном государстве». Теперь в графе «Образование» появилась новая строка о соответствии иностранного образования российскому ([приказ Росздравнадзора от 31.10.2022 № 10335](#)).

Должны быть дата решения и регистрационный номер. Чтобы получить или обновить сведения, нажмите «Обновить данные» (рис. 6). Информация подтягивается автоматически из АИС Росздравнадзора.

Рисунок 6. Блок «Решения о соответствии образования и квалификации, полученных в иностранном государстве»



Нажмите на рисунок, чтобы увеличить



Дополнительные документы об образовании

Раздел 4.4.2.4 Руководства пользователя

Теперь работникам нужно прикрепить дополнительные документы об образовании. Они обязательные. Для этого добавили две вкладки. Первая — для среднего и фармпersonала. Нужна выписка из протокола сдачи экзамена по допуску к деятельности на должностях среднего медицинского и фармпersonала.

Вторая — для копий протокола специального экзамена тех, кто получил образование в иностранных государствах, или документов об образовании и квалификации, выданных в ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областях до принятия их в РФ (рис. 7). Правила загрузки — ниже.

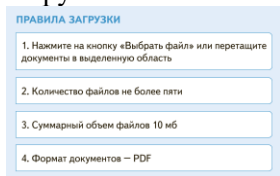


Рисунок 7. Дополнительные документы об образовании



Нажмите на рисунок, чтобы увеличить

Должность для работников с немедицинским образованием

Раздел 4.5.1 Руководства пользователя

Перед подачей заявления работник должен проверить, что должность есть в списке. Скорректировали строку «Тип образования» и добавили немедицинское. Теперь эти специалисты должны выбрать свою должность в выпадающем списке. Должность должна соответствовать Номенклатуре, иначе заявление не примут ([приказ Минздрава от 20.12.2012 № 1183н](#)).

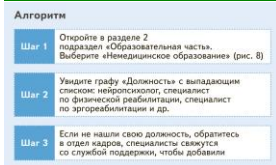


Рисунок 8. Должность в выпадающем списке



Нажмите на рисунок, чтобы увеличить

Читайте также

[ФАЦ массово отказывает в аккредитации при совмещении должностей. Как подтвердить правильно: разъяснения Татьяны Семеновой и официальный ответ Минздрава](#)

[Скачать карточки в PDF](#)

Комплект документов

- ▶ [Памятка. Как проходить аккредитацию, если сертификатов несколько](#)
- ▶ [Памятка. Когда нужна выписка об аккредитации](#)

- ▶ [Алгоритм. Как получить выписку о прохождении аккредитации иностранным специалистом на портале госуслуги](#)
- ▶ [Алгоритм для тех, кто аккредитуется впервые](#)