

Карточка 1. Как пройти аккредитацию

Наберите 144 часа образовательной активности. Набрать часы можно двумя способами. Первый – через привычные программы повышения квалификации (ПК). Второй – набрать минимум 74 часа программ ПК, а остальные – через образовательные активности на портале НМО.

Подготовьте документы для аккредитации. Подготовьте заявление о допуске к аккредитации, отчет о профдеятельности за последние 5 лет и портфолио. Шаблоны и образцы документов скачайте на сайте ФАЦ, короткая ссылка clck.ru/32JxWx. Отчет о профдеятельности подпишите у руководителя клиники или приложите к документам мотивированный отказ.

Приложите к заявлению, отчету и портфолио копии следующих документов: об освоении программ повышения квалификации, диплома о высшем или среднем образовании с приложениями, сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации, паспорта, трудовой книжки, СНИЛС. Приложите справку о смене фамилии, имени и отчества, если меняли их.

С 1 января

На сайте ФАЦ обновят шаблоны и образцы заявления, отчета о профдеятельности и портфолио. Например, в портфолио добавят реквизиты для специалистов с немедицинским образованием. Так, в графе «Специальность, по которой проводится аккредитация» работники с немедицинским образованием смогут указать должность.

Подайте документы в аккредитационный центр. Есть три способа подать документы – лично, почтовым отправлением или через ФРМР в электронной форме.

С 1 января

Документы будете подавать только через личный кабинет ФРМР. Личную подачу документов отменяют. Исключение – аккредитуемые, о которых нет сведений в ФРМР. Им разрешат прислать документы в ФАЦ почтовым отправлением.



Сроки приема и регистрации документов при первичной и первичной специализированной аккредитации – 14 рабочих дней, при периодической – 20. Комиссия оценит портфолио и примет решение – «сдано» или «не сдано».

С 1 января Сократят сроки приема и регистрации документов по первичной и первичной специализированной аккредитации с 14 до 3 рабочих дней. По периодической останется 20 дней, как и было.

Когда подаете документы лично в ФАЦ, вам выдают расписку. Если почтовым отправлением или в электронной форме, ФАЦ направляет уведомление по электронной почте или номеру телефона из заявления о допуске к аккредитации.

С 1 января Уведомление о приеме документов будете получать через ФРМР. Если подали документы почтовым отправлением, уведомление получите на адрес электронной почты из заявления.

Если получили отказ, подайте документы повторно. Сначала выясните причину, ее пишут в сопроводительном письме. Причин может быть две: подали не все необходимые документы или указали недостоверные сведения о повышении квалификации. Исправьте ошибки, добавьте недостающие формы и направляйте документы повторно.

С 1 января Если документы не приняли, получите через ФРМР уведомление об отказе с разъяснением причины. Если подали документы почтовым отправлением, уведомление придет на адрес электронной почты из заявления.

Получите допуск к работе в электронном виде. Не нужно получать бумажную версию свидетельства об аккредитации. Не нужны также выписка из ЕГИСЗ или из протокола ЦАК. Допуск к работе появится автоматически в ФРМР.



Карточка 2. Как не ошибиться в заявлении на аккредитацию

Шаблон и образец заполнения берите на сайте ФАЦ, короткая ссылка clck.ru/32JxWx. Обратите внимание на ошибки, из-за которых чаще всего не принимают заявление.

1

Заполнили не по утвержденной форме, а произвольно.

2

В шапке заявления и в тексте указали фамилию и инициалы вместо полного указания Ф. И. О.

3

Не подписали заявление.

4

Указали специальность, которая не соответствует наименованию из сертификата специалиста.

5

Заполнили не все реквизиты, пропустили адрес электронной почты, телефон.

6

Написали не свою электронную почту, а общую корпоративную или адрес отдела кадров.

7

Подали заявление за год до истечения срока действия сертификата или свидетельства. Лучше подавать за 2–3 месяца.

С 1 января

Сотрудник с немедицинским образованием, который работает на медицинской должности не менее 5 лет, сможет пройти периодическую аккредитацию. Для него появятся особые реквизиты в портфолио специалиста.



Карточка 3. Как не ошибиться в портфолио

Шаблон и образец заполнения берите на сайте ФАЦ, короткая ссылка clck.ru/32JxWx.

С 1 января Специалисты будут формировать портфолио с использованием ФРМР. В бумажном виде делать документ допустимо, только если специалиста нет в регистре.

Обратите внимание на типичные ошибки.

- 1** Включили непрофильные образовательные активности. Например, для аккредитации по специальности «Сестринское дело» – сведения о повышении квалификации по специальности «Медицинский массаж».
- 2** Образование и квалификация не соответствуют должности и трудовым функциям. Например, медсестра с образованием по специальности «Медицинская оптика» работает на должности «продавец-консультант». Эта должность не соответствует номенклатуре должностей медработников. Подходящая должность – «Медицинский оптик-оптометрист».
- 3** Образовательной организации, в которой проходили ПК, нет в списках Федерального реестра сведений о документах об образовании (ФРДО). Реестр формирует и ведет Рособрнадзор.
- 4** Не прилагают документ об изменении фамилии. Если сертификат или документ об образовании у вас на одну фамилию, а на момент аккредитации она другая, обязательно подтвердить документально перемену ваших данных.



Карточка 4. Как не ошибиться в отчете о профдеятельности

Добавьте в портфолио отчет о профессиональной деятельности с результатом работы в соответствии с трудовой функцией за отчетный период. Если ваш отчет работодатель отказался согласовать, приложите мотивированный отказ.

В отчете о профдеятельности укажите результаты работы за отчетный период. Согласуйте отчет у руководителя или заместителя. Он должен подписать и заверить документ печатью организации.

С 1 января Отчет о профдеятельности не понадобится для периодической аккредитации специалистов, которые получили квалификационную категорию в текущем или прошлом году.

Если временно нигде не работаете, включайте в портфолио несогласованный отчет о профессиональной деятельности по последнему месту работы.

Если вы в отпуске по уходу за ребенком, согласуйте отчет у руководителя или заместителя организации – работодателя. Если отчет невозможно согласовать, нужно оформить мотивированный отказ.

Руководитель медицинской или фармацевтической организации включает в портфолио несогласованный отчет о профдеятельности по последнему месту работы.

С 1 января Руководитель медицинской или фармацевтической организации, которая подведомственна федеральному органу государственной власти, будет согласовывать отчет у учредителя или его заместителя.

Руководитель частной медицинской или фармацевтической компании либо организации, которая подведомственна органу госвласти субъекта, согласует отчет у руководителя органа исполнительной власти субъекта в сфере охраны здоровья. Документ заверяют печатью, если отправляют по почте. По желанию аккредитуемого в портфолио можно включить несогласованный отчет о профессиональной деятельности по последнему месту работы без приложения мотивированного отказа в его согласовании.



Карточка 5. Как пройти аккредитацию сотруднику с иностранным образованием

Проверьте, считают ли ваш иностранный диплом равнозначным российскому по двусторонним соглашениям. Следуйте алгоритму.

- 1** Проверьте свой диплом на сайте Главэкспертцентра nic.gov.ru/ru/help/analyze и подтвердите, что он равнозначен российскому. Для этого направьте пакет документов в Главэкспертцентр: лично, по почте или онлайн. Признание диплома обычно занимает 40–45 дней. Свидетельство получите в электронной форме.
- 2** Подготовьте документы для специального экзамена, если ваше образование неравнозначно российскому. Допуск выдает Росздравнадзор. Сначала заполните заявление и согласие на обработку персональных. Приложите к заявлению фотографии, нотариально заверенные копии паспорта, документов об образовании и трудовой книжки. Все документы переведите на русский язык.
- 3** Передайте документы в Росздравнадзор: лично, по почте или через личный кабинет на сайте ведомства. Документы рассмотрят в течение 25 рабочих дней. Если что-то не так, вам направят уведомление об отказе в приеме документов.

С 1 января Если вы получили образование в иностранной организации, для допуска к медицинской деятельности будете проходить первичную специализированную аккредитацию. Иностранные документы переведите на русский язык. Дополнительно понадобится сертификат о том, что образование соответствует квалификационным требованиям к медицинским и фармацевтическим работникам. Пройдете предварительный этап – не менее 30 тестовых заданий из Единой базы оценочных средств.

Сможете пройти первичную и первичную специализированную аккредитацию за границей: в российских образовательных организациях, дипломатических представительствах и представительствах федеральных органов или организациях, которые обучают по международным договорам.



Карточка 6. Как подать документы на аккредитацию через ФРМР

Зайдите в личный кабинет в ФРМР по ссылке lkmr.egisjz.rosminzdrav.ru. Используйте [Яндекс.Браузер](#) – другие могут работать с перебоями. Форма авторизации привязана к portalу «Госуслуги».

Проверьте личные данные. Наверху страницы личного кабинета найдите поле «Персональные данные» (рис. 1). Проверьте, что верно указаны номер паспорта и СНИЛС, дата рождения. Данные подтягиваются автоматически из личного кабинета на портале «Госуслуги».

Рисунок 1. Поле «Персональные данные»



The screenshot shows a web form titled "Заявление на периодическую аккредитацию". Section 1, "Персональные данные", contains the following information:

Имя: Иван Иванович	Паспорт гражданина Российской Федерации *
Пол: Мужской	111 222222
Дата рождения: 01.02.1975	Выдан: СУВНМС Россия
Гражданство: Гражданин Российской Федерации	Дата выдачи: 10.10.2010
СНИЛС: 123-456-789-00	
Отношение к военной службе: Невоеннообязанный	

В поле «Контактные данные» укажите актуальный номер телефона и электронную почту. На телефон и почту придет уведомление от ФАЦ, когда примут документы и направят в аккредитационную комиссию.

Укажите специальность, по которой хотите получить аккредитацию. В разделе «Специальность» два поля. В первом выберите ваш уровень образования из выпадающего меню (рис. 2).

Рисунок 2. Поле «Уровень образования»



The screenshot shows the "3. Специальность" section of the form. A dropdown menu for "Уровень образования" is open, displaying the following options:

- Среднее – профессиональное
- Высшее – бакалавриат
- Высшее – магистратура
- Высшее – специалитет
- Высшее – аспирантура
- Высшее – ординатура



Если вы проходили интернатуру, ординатуру или профессиональную переподготовку, в первом поле раздела выбирайте «Высшее – ординатура». Если нет, выберите «Высшее – специалитет». Медсестры и средний медперсонал указывают среднее профессиональное образование. Когда укажете уровень образования, в поле ниже появится список специальностей (рис. 3).

Рисунок 3. Поле «Специальность»

Загрузите отчет о профдеятельности. Отметьте, есть ли у вас согласованный отчет о профдеятельности (рис. 4). Если вы работаете и имеете согласованный отчет, нажмите «Да».

Рисунок 4. Поле «Согласование отчета о профдеятельности»

Если вы временно не работаете, имеете мотивированный отказ, являетесь главным врачом или индивидуальным предпринимателем, нажмите «Нет». После этого в следующем разделе «Дополнительные документы» появится графа, чтобы загрузить мотивированный отказ.

Загрузите документы для аккредитации. Общий размер всех файлов – не более 25 мегабайт. Уменьшить файлы можно в специальной программе, найдите в поисковике по запросу «сжать pdf файл».

В разделе «Дополнительные документы» в каждое окно можно загрузить только один файл. Например, если вам надо приложить два удостоверения ПК, объедините их в один. Как это сделать, смотрите в поисковике по запросу «объединить pdf файлы онлайн».

Присвоенные категории прилагать не нужно, но если хотите это сделать, то отсканируйте их вместе с дипломами и переведите в формат PDF.

Поставьте галочку в разделе «Согласие на обработку персональных данных». Чтобы отправить документы в ФАЦ, нажмите кнопку «Отправить» вверху страницы.

