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

ЕДИНая ГОСУДАРСТВЕННая ИНФОРМАЦИОННая СИСТЕМа В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

федеральный регистр медицинских работников

Руководство пользователя Личного кабинета медицинского работника

На 19 листах

2022 год

Аннотация

Настоящее руководство пользователя содержит описание операций, доступных пользователям Федерального регистра медицинских работников с ролью «Медицинский работник».

Содержание

[ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ 4](#_Toc101776211)

[1 ВВЕДЕНИЕ 5](#_Toc101776212)

[1.1 Область применения 5](#_Toc101776213)

[1.2 Уровень подготовки пользователя 5](#_Toc101776214)

[1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю 5](#_Toc101776215)

[2 НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ 6](#_Toc101776216)

[2.1 Функция ЛК медицинского работника 6](#_Toc101776217)

[2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение Подсистемы 6](#_Toc101776218)

[3 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ 7](#_Toc101776219)

[3.1 Порядок загрузки данных и программ 7](#_Toc101776220)

[3.2 Вход в ЛК медицинского работника 7](#_Toc101776221)

[3.3 Выход из Подсистемы 9](#_Toc101776222)

[3.4 Порядок проверки работоспособности ЛК медицинского работника 9](#_Toc101776223)

[3.5 Порядок получения доступа к Подсистеме 9](#_Toc101776224)

[4 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ 11](#_Toc101776225)

[4.1 Работа с заявлением на периодическую аккредитацию специалиста 11](#_Toc101776226)

[4.1.1 Просмотр заявления 11](#_Toc101776227)

[4.1.2 Рекомендации по заполнению заявления 14](#_Toc101776228)

[Приложение 1 Образец заполнения сведений об образовании 18](#_Toc101776229)

[ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ ДОКУМЕНТА 19](#_Toc101776230)

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращение/Термин | Наименование/Определение |
| ЕПГУ | Единый портал государственных и муниципальных услуг |
| ИА | Единая система идентификации, аутентификации  и авторизации пользователей единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения |
| ЛК | Личный кабинет |
| СНИЛС | Страховой номер индивидуального лицевого счёта |
| ФИО | Фамилия, имя, отчество |
| ФРМР,  Подсистема | Подсистема «Федеральный регистр медицинских работников» единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения |

# ВВЕДЕНИЕ

## Область применения

Федеральный регистр медицинских работников (далее – ФРМР, Подсистема) применяется в Министерстве здравоохранения Российской Федерации, а также в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальных образованиях в качестве инструмента для автоматизированных процессов сбора, обработки и анализа данных с целью осуществления информационно-аналитической поддержки принятия решений в сфере здравоохранения.

ЛК медицинского работника является частью ФРМР и предназначен для   
подачи заявления на периодическую аккредитацию специалиста в Федеральный аккредитационный центр.

## Уровень подготовки пользователя

При работе с ЛК медицинского работника пользователь должен обладать знаниями предметной области, навыками работы с операционной системой Microsoft Windows   
и веб-браузером, а также ознакомиться с настоящим руководством пользователя.

## Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Для успешной эксплуатации ЛК медицинского работника пользователю необходимо ознакомиться с настоящим руководством пользователя.

# НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

## Функция ЛК медицинского работника

ЛК медицинского работника предназначен для автоматизации подачи заявления   
на периодическую аккредитацию специалиста.

## Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение Подсистемы

Для обеспечения применения ЛК медицинского работника необходимо наличие следующих минимальных технических средств:

* центральный процессор с тактовой частотой не ниже 2 ГГц; количество ядер процессора не менее 2;
* оперативная память не менее 4 Гб;
* графическая карта с видеопамятью не менее 512 Мбайт; допускается интегрированная графическая карта аналогичных характеристик;
* жесткий диск с памятью не менее 300 Гб;
* сетевая карта с пропускной способностью 100 Мбит/сек;
* монитор с разрешением не менее 1920х1080;
* доступ в сеть «Интернет» с пропускной способностью не менее 1 Мбит/сек.

# ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

## Порядок загрузки данных и программ

Для начала работы с ЛК медицинского работника на рабочем месте пользователя должен быть настроен постоянный доступ к сети Интернет и установлен сертификат подсистем и компонентов ЕГИСЗ, выпущенный Национальным удостоверяющим центром.

Инструкция по установке сертификата подсистем и компонентов ЕГИСЗ   
и сертификат располагаются по адресу <https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/news/701>

Интерфейс пользователя Подсистемы поддерживает следующий веб-браузер:

* Google Chrome, версия не ниже 89.

## Вход в ЛК медицинского работника

Для успешного входа в ЛК медицинского работника необходимо открыть   
веб-браузер и в адресной строке ввести http://lkmr.egisz.rosminzdrav.ru/  
На экране отобразится страница для входа (Рисунок 1).

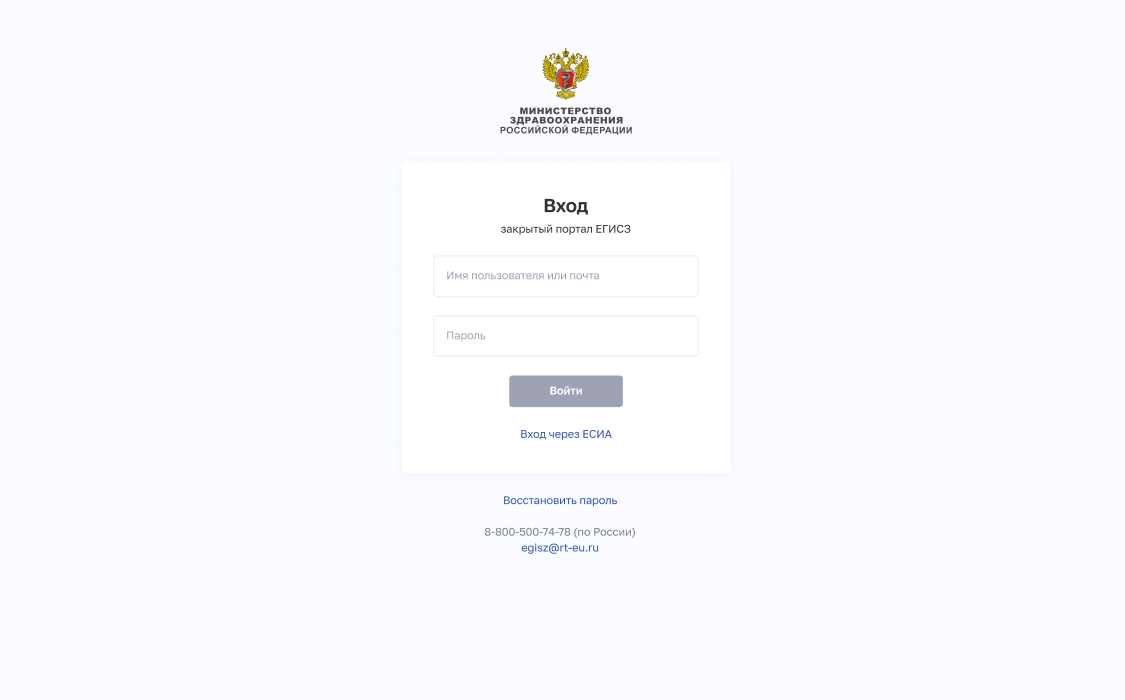


Рисунок 1 – Страница авторизации ИА

На странице авторизации ИА необходимо ввести логин (СНИЛС) и пароль пользователя (пароль соответствует паролю, используемому на ЕПГУ), и нажать на кнопку «Войти». Произойдет переход на страницу ЛК медицинского работника, предназначенную для подачи заявления на периодическую аккредитацию специалиста (Рисунок 2)   
или в случае, если пользователь не внесен в ФРМР, на страницу с ошибкой авторизации (Рисунок 3).

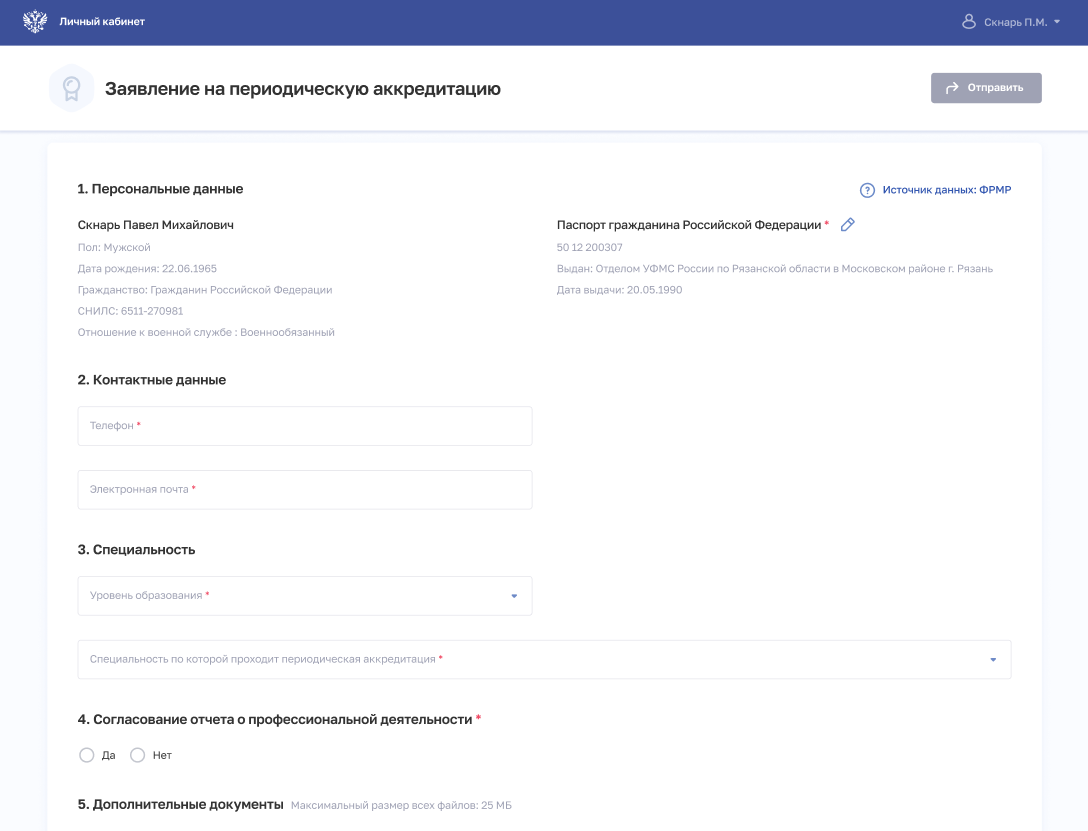


Рисунок 2 – Страница подачи заявления на периодическую аккредитацию специалиста

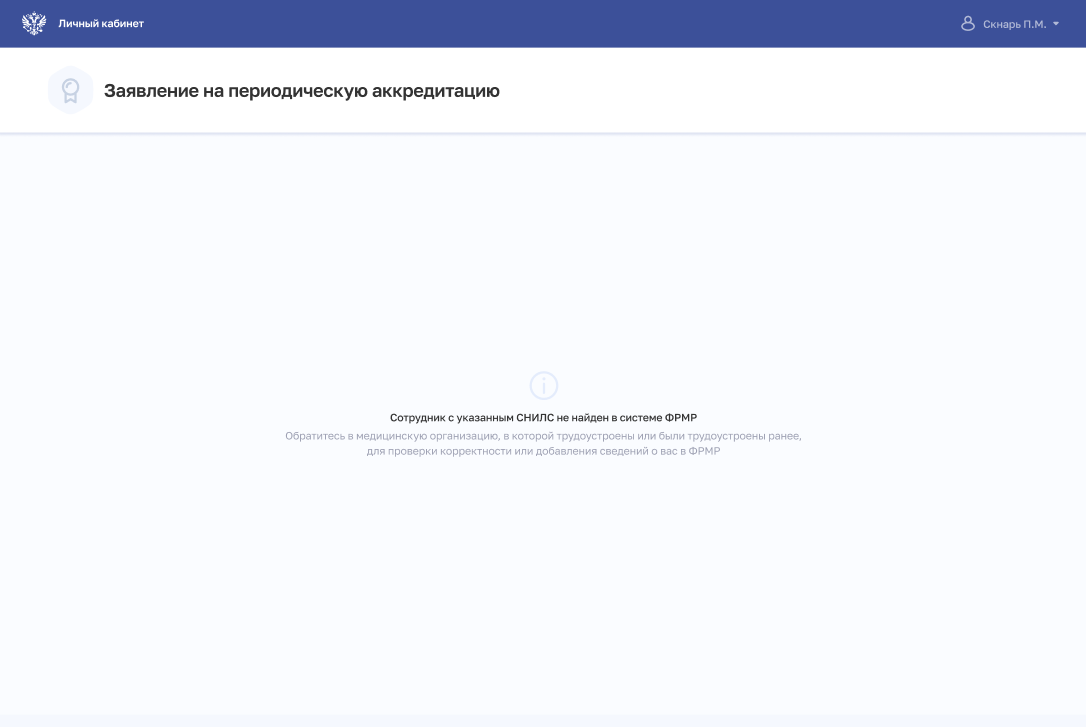


Рисунок 3 – Ошибка авторизации

## Выход из Подсистемы

Для корректного выхода из Подсистемы необходимо нажать на кнопку с ФИО пользователя в правом верхнем углу, затем в выпадающем списке выбрать кнопку ; будет осуществлён выход из Подсистемы.

## Порядок проверки работоспособности ЛК медицинского работника

Программное обеспечение работоспособно, если в результате действий пользователя, изложенных в пункте «ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ», не возникло ошибок.

## Порядок получения доступа к Подсистеме

Медицинскому работнику для получения доступа к ЛК в ФРМР необходимо:

* зарегистрироваться на ЕПГУ по адресу <https://www.gosuslugi.ru/> и подтвердить учетную запись до 3-го уровня (Рисунок 4). Инструкция по подтверждению учетной записи на ЕПГУ размещена по адресу <https://www.gosuslugi.ru/help/faq/c-1/1>

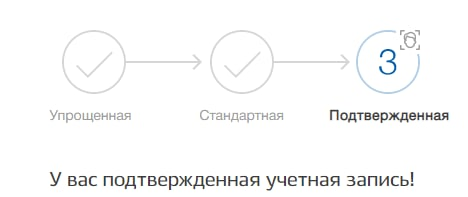


Рисунок 4 – Подтвержденная учетная запись на ЕПГУ

* наличие данных о медицинском работнике в ФРМР[[1]](#footnote-1). В случае отсутствия сведений в ФРМР Вам необходимо обратиться в организацию, в которую Вы трудоустроены в настоящее время или были трудоустроены ранее, для проверки корректности внесенных данных или добавления сведений о Вас в Подсистему.

# ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

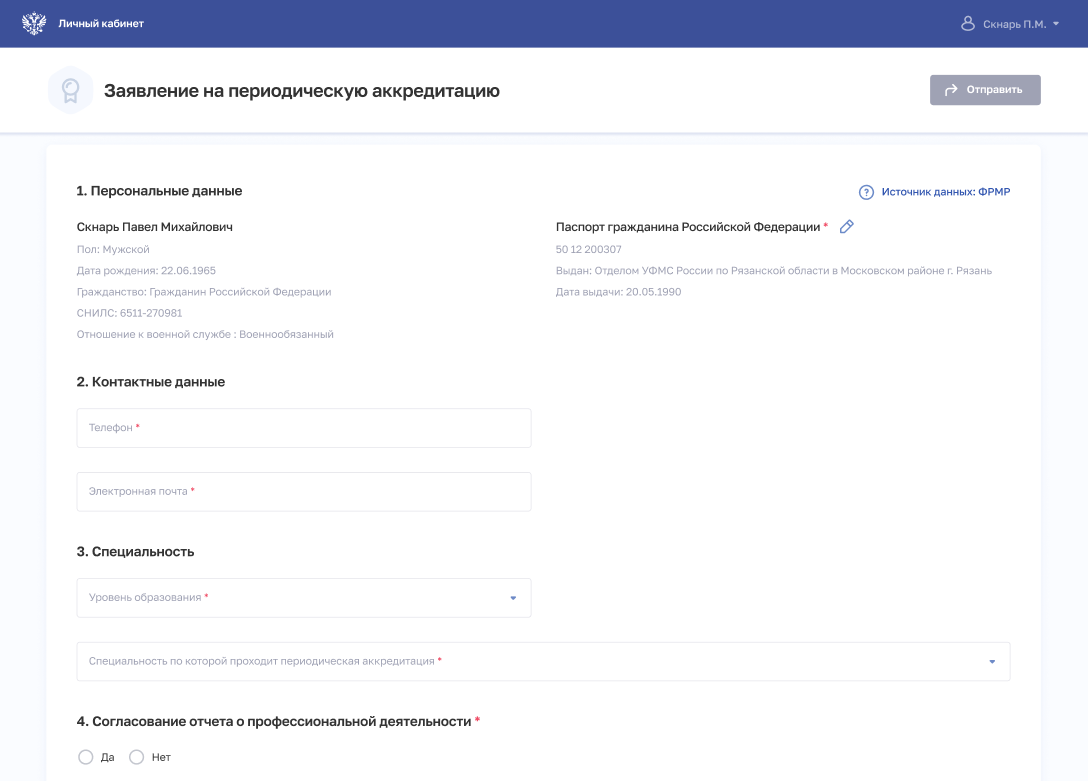
## Работа с заявлением на периодическую аккредитацию специалиста

### Просмотр заявления

На главной странице ЛК медицинского работника осуществляется подача заявления на периодическую аккредитацию специалиста (Рисунок 5, Рисунок 6 и Рисунок 7). Страница содержит следующие элементы:

1. Кнопка отправки заявления (становится активной после заполнения заявления);
2. Блок «Персональные данные» (данные заполняются автоматически из Вашей карточки в ФРМР);
3. Блок «Документы» (если документ отсутствует или в нем есть ошибка,   
   Вы можете его отредактировать (Рисунок 6). Обратите внимание, вносимые изменения   
   не синхронизируются с ФРМР. В случае необходимости внесения изменений в ФРМР   
   Вам следует обратиться в организацию, в которой Вы трудоустроены или были трудоустроены;
4. Блок «Контактные данные» (Вам следует внести личные номер телефона   
   и адрес электронной почты (e-mail);
5. Блок «Специальность» (Вам необходимо выбрать из выпадающего списка наименование специальности, по которой Вы намерены пройти периодическую аттестацию специалиста);
6. Блок «Согласование отчета о профессиональной деятельности»;
7. Блок «Дополнительные документы» (Вам следует вложить в него документы, необходимые для прохождения периодической аттестации специалиста);
8. Блок «Комментарий»;
9. Блок «Согласие на обработку персональных данных»;
10. Кнопка удаления прикрепленного документа.

\*- Красной звёздочкой отмечены поля формы, обязательные для заполнения.



2

1

4

5

6

3

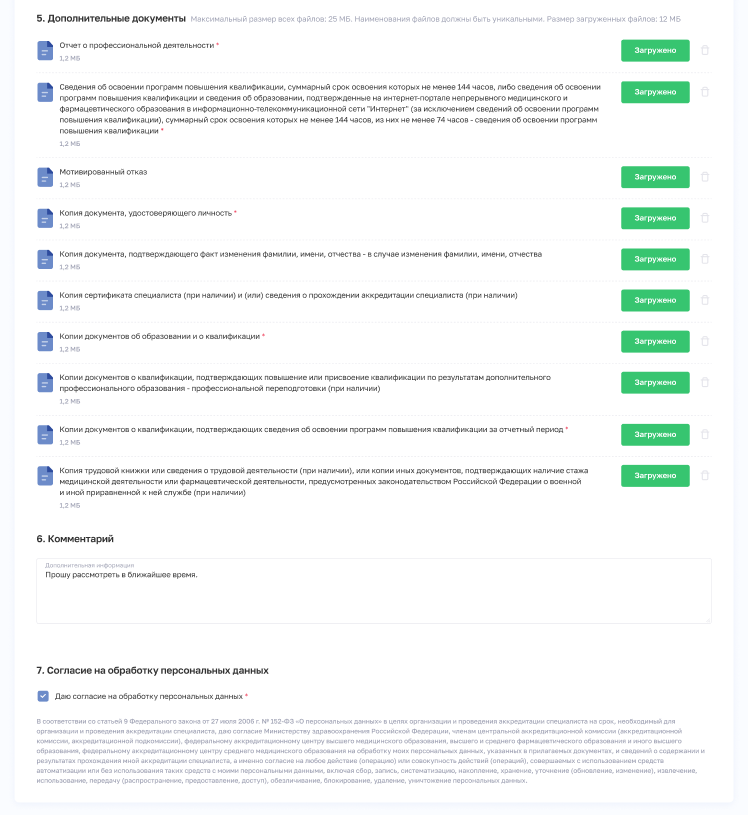
Рисунок 5 – Заявление на периодическую аккредитацию специалиста



Рисунок 6 – Редактирование блока «Документы»

7

109



8

9

Рисунок 7 – Заявление на периодическую аккредитацию специалиста

**!** Проследите, чтобы прикладываемый Вами документ имел формат PDF-файла.

**!** Проследите, чтобы прикладываемые файлы имели уникальные имена.

**!** Полный пакет документов должен иметь размер не более 25 Мб.

### Рекомендации по заполнению заявления

Рекомендации по заполнению полей заявления на периодическую аккредитацию специалиста содержатся в таблице (Таблица 1).

Рекомендации по прикреплению к заявлению документов изложены в таблице (Таблица 2).

Таблица 1 – Рекомендации по заполнению заявления

| Наименование поля | Описание |
| --- | --- |
| Уровень образования | Если Вы завершили освоение программы специалитета и не проходили программу интернатуры/ординатуры/профессиональной переподготовки, указывайте значение «Высшее-специалитет».  Если Вы завершили освоение программы интернатуры/ординатуры/профессиональной переподготовки, указывайте значение «Высшее-ординатура (Высшее-интернатура)» |
| Специальность, по которой проходит периодическая аккредитация специалиста | Следует указать специальность, по которой Вы намерены пройти периодической аккредитацию специалиста |
| Согласование отчета  о профессиональной деятельности | Значение «Нет» выбирается, если Вы:   1. получили мотивированный отказ  в согласовании отчета о профессиональной деятельности, подписанный руководителем организации (уполномоченным заместителем руководителя) и заверенный оттиском печати организации; 2. являетесь индивидуальным предпринимателем; 3. временно не работаете по специальности,  по которой намерены пройти периодическую аккредитацию специалиста; 4. являетесь руководителем медицинской или фармацевтической организации |

Таблица 2 – Рекомендации по прикреплению к заявлению документов

| Наименование поля документа | Описание |
| --- | --- |
| Отчет о профессиональной деятельности | Прикрепите скан-копию отчета о Вашей профессиональной деятельности. Отчет должен содержать следующие сведения:   1. краткую характеристику организации,  в которой Вы работаете; 2. наименование, основные задачи  и функции структурного подразделения,  в котором Вы осуществляете профессиональную деятельность; 3. стаж работы по специальности; 4. описание выполняемой работы  в соответствии с трудовой функцией; 5. опыт работы, включая анализ профессиональной деятельности  за отчетный период; 6. сведения о повышении уровня знаний  и умений, профессиональных навыков  за отчетный период; 7. сведения о выполнении функции наставника (при наличии); 8. сведения о квалификационной категории, ученой степени (при наличии); 9. предложения по совершенствованию профессиональной деятельности.   Обратите внимание, что согласованный руководителем организации (уполномоченным заместителем руководителя) отчет должен заверяться оттиском печати организации.  В случае, если Вы являетесь временно неработающим либо индивидуальным предпринимателем, либо руководителем медицинской или фармацевтической организации, прикрепите к заявлению скан-копию несогласованного отчета о профессиональной деятельности по последнему месту работы |
| Сведения об освоении программ повышения квалификации, суммарный срок освоения которых не менее 144 часов, либо сведения об освоении программ повышения квалификации и сведения об образовании, подтвержденные на интернет-портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением сведений об освоении программ повышения квалификации), суммарный срок освоения которых не менее 144 часов, из них не менее 74 часов - сведения об освоении программ повышения квалификации | Укажите сведения об освоении программ повышения квалификации, в том числе сведения об освоении программ повышения квалификации и сведения об образовании, подтвержденные  на интернет-портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования  в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" согласно Приложению 1  к настоящему руководству пользователя |
| Мотивированный отказ | Если для признака согласования отчета  о профессиональной деятельности аккредитуемого Вы указали значение «нет», и Вы не являетесь временно неработающим, индивидуальным предпринимателем, руководителем медицинской/фармацевтической организации, прикрепите скан-копию мотивированного отказа в согласовании отчета о профессиональной деятельности. Обратите внимание, что мотивированный отказ в согласовании отчета  о профессиональной деятельности должен быть подписан руководителем организации (уполномоченным заместителем руководителя)  и заверен оттиском печати организации |
| Копия документа, удостоверяющего личность | Прикрепите скан-копию документа, удостоверяющего личность:   * паспорт гражданина РФ; * временное удостоверение личности гражданина РФ; * паспорт иностранного гражданина; * иной документ в соответствии  с действующим законодательством России |
| Копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества (в случае изменения фамилии, имени, отчества) | В случае изменения фамилии, имени, отчества прикрепите скан-копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества (например, свидетельства  о заключении брака, свидетельства  о расторжении брака, свидетельства о перемене имени) |
| Копия сертификата специалиста (при наличии) и (или) сведения  о прохождении аккредитации специалиста (при наличии) | Прикрепите скан-копию последнего сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации специалиста.  Обратите внимание, что завершение срока действия сертификата не должно быть позднее, чем дата подачи заявления минус 2–3 месяца |
| Копии документов об образовании и о квалификации | Прикрепите скан-копию диплома о высшем образовании/среднем профессиональном образовании (с приложениями).  Если квалификационными требованиями, установленными приказом Минздрава России  от 8 октября 2015 г. № 707н для работы по специальности, по которой Вы намерены пройти периодическую аккредитацию, требуется подготовка в интернатуре/ординатуре, прикрепите скан-копию диплома об окончании интернатуры/ординатуры (с приложениями) |
| Копии документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования - профессиональной переподготовки (при наличии) | Прикрепите скан-копию документа, подтверждающего прохождение профессиональной переподготовки |
| Копии документов о квалификации, подтверждающих сведения об освоении программ повышения квалификации за отчетный период | Загрузите скан-копии удостоверений  о повышении квалификации, выдаваемых слушателям по окончании циклов повышения квалификации (обязательно 144 часа или  не менее 74 часов суммарно) |
| 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) | Прикрепите скан-копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих наличие  у Вас за последние 5 (пять) лет стажа по специальности, по которой Вы намерены пройти периодическую аккредитацию |

Если все поля формы заполнены правильно, необходимые документы подгружены, кнопка «Отправить» станет активной. При нажатии на неё в электронном виде формируется заявление на периодическую аккредитацию специалиста, к заявлению   
в архиве прикрепляются загруженные документы и передаются в Федеральный аккредитационный центр (Рисунок 8).

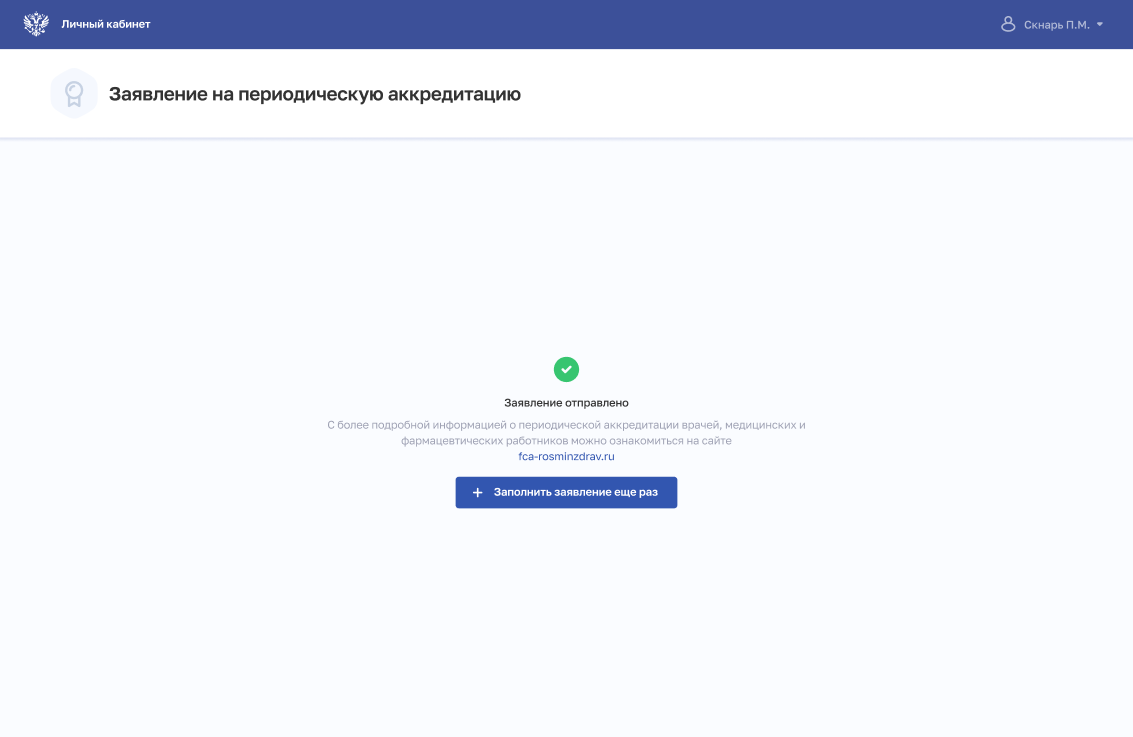


Рисунок 8 – Подтверждение отправления заявления на периодическую аккредитацию специалиста

1. Образец заполнения сведений об образовании
2. Сведения об освоении программ повышения квалификации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | 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)

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

# ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ ДОКУМЕНТА

| **Дата изменения** | **Место изменения** | **Описание изменения** |
| --- | --- | --- |
| 05.04.2022 | Перечень принятых терминов и сокращений | Исключены неиспользующиеся термины  и сокращения |
| 05.04.2022 | Пункт 4.1.1 | Внесены изменения в формулировки |
| 05.04.2022 | Пункт 4.1.2 | 1. Уточнены формулировки в таблице 1 «Рекомендации по заполнению заявления».  2. Из таблицы 1 выделена таблица 2 «Рекомендации по прикреплению к заявлению документов» |
| 05.04.2022 | Приложение 1 | Добавлено Приложение 1 «Образец заполнения сведений об образовании» |
| 25.04.2022 | Пункт 3.1 | Добавлены требование об установке сертификата и ссылка на инструкцию |
| 25.04.2022 | Пункт 4.1.2 | 1. Изменен рисунок 7.  2. В таблице 1 уточнено описание поля «Уровень образования».  3. Из таблицы 2 удалено значение «Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица» |

1. ЛК медицинского работника создается автоматически при внесении данных о нем в ФРМР/Регистр обучающихся [↑](#footnote-ref-1)