

Алгоритм подготовки документов для периодической аккредитации для медицинского и фармацевтического работника, у которого есть личный кабинет ФРМР и который работает по настоящее время по аккредитуемой специальности, но не получал квалификационную категорию в текущем году или предшествующем:

1. Проверить срок действия сертификата (рекомендуемый срок подачи заявления на периодическую аккредитацию – 3 месяца до истечения срока действия). Со сроками подачи можно ознакомиться на странице [График приема и регистрации документов](#)
2. Проверить наличие необходимого суммарного срока освоения образовательных программ (циклов повышения квалификации (ПК) суммарно не менее 144 часов за 5 лет или циклов повышения квалификации (ПК) и образовательных мероприятий на [портале НМФО](#) – суммарно не менее 144 часов, из них не менее 72 часов - программы ПК).
3. Заказать копию трудовой книжки в отделе кадров с указанием «работает по настоящее время» и заверенную надлежащим образом (действительна 30 дней) или выписку из электронной трудовой книжки (по форме СТД-Р у работодателя или [на портале Госуслуг](#)), где указаны сведения о должности по аккредитуемой специальности.
4. В личном кабинете ФРМР:
 - 4.1. Проверить корректность паспортных данных, СНИЛС (если данные введены с ошибками или устарели – обратиться в отдел кадров работодателя), контактные данные (при необходимости отредактировать, используя кнопку «Карандаш»).
 - 4.2. Проверить настройки личного кабинета ([Инструкция ФАЦ по работе в ЛК МР](#)):
 - а. Разрешение доступа к закрытому и открытому portalу (в Настройках);
 - б. Разрешение на отображение на закрытом portalе сведений с portalа НМФО (в Образовательной части портфолио).
 - 4.3. Проверить наличие и корректность введенных данных об образовании (если данных в Образовательной части портфолио нет или введены с ошибками – обратиться в отдел кадров работодателя и/или сделать скан-копию и прикрепить при подаче заявления):
 - а. Диплом о среднем или высшем образовании;
 - б. Диплом об окончании ординатуры/интернатуры (при наличии);
 - в. Диплом о профессиональной переподготовке (при наличии);
 - г. Сертификат специалиста или сведения об аккредитации по заявленной специальности (для специалистов с высшим немедицинским образованием – при наличии).
 - 4.4. Проверить сведения в Образовательной части портфолио:

- a. Если проходили программы повышения квалификации через портал НМФО, убедитесь в отображении курсов ПК (не менее 72 часов) и образовательных мероприятий суммарно до 144 часов;
 - b. Если программы повышения квалификации проходили вне портала НМФО, или сведения о курсах не отображаются, необходимо приложить скан-копии удостоверений курсов ПК объемом не менее 144 часов. Сведения о прохождении курсов ПК должны быть внесены в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении. Проверить наличие сведений можно на [официальном сайте федеральной службы по надзору в сфере образования и науки](#).
- 4.5. Проверить наличие и корректность введенных данных о профессиональной деятельности (если данных в Профессиональной части портфолио нет или введены с ошибками – обратиться в отдел кадров работодателя).
- 4.6. Уточнить в отделе кто из руководителей может согласовать отчет в личном кабинете ФРМР.
- a. Заполнить профессиональную часть портфолио: Если работодатель по основной должности или по совместительству может согласовать отчет, необходимо заполнить описание выполняемой работы в соответствии с трудовыми функциями, опыт работы, включая анализ профессиональной деятельности за отчетный период и предложений по совершенствованию своей профессиональной деятельности; далее отправить портфолио на согласование, как указано в ([Инструкция ФАЦ по работе в ЛК МР](#));
 - b. Если работодатель не может согласовать отчет в ЛК МР, необходимо заполнить отчет о профессиональной деятельности (скачать [шаблон](#) и [образец заполнения](#)), согласовать у работодателя и приложить скан-копию, или приложить мотивированный отказ в согласования (с подписью руководителя/уполномоченного заместителя) и несогласованный отчет;
 - c. Если являетесь руководителем медицинской или фармацевтической организации, подведомственной федеральному органу государственной власти, необходимо заполнить отчет о профессиональной деятельности (скачать [шаблон](#) и [образец заполнения](#)), согласовать у учредителя данной организации (руководителя организации или уполномоченного им заместителем) и приложить скан-копию;
 - d. Если являетесь руководителем медицинской или фармацевтической организации, подведомственной органу

государственной власти субъекта Российской Федерации, либо организации частной формы собственности, либо индивидуальным предпринимателем, необходимо заполнить отчет о профессиональной деятельности (скачать [шаблон](#) и [образец заполнения](#)) и приложить по выбору аккредитуемого – либо отчет, согласованный руководителем органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья (уполномоченным им заместителем), либо несогласованный отчет без приложения мотивированного отказа в его согласовании;

- e. Если получили квалификационную категорию по аккредитуемой должности в текущем году или году, предшествующему году подачи документов, отчет о профессиональной деятельности не прикладывается, прикладывается скан-копия документа, подтверждающего присвоение квалификационной категории.
- f. Если являетесь педагогическим работником, необходимо заполнить отчет о профессиональной деятельности, согласовать у руководителя образовательной или научной организации (уполномоченного им заместителя), в которой осуществляется профессиональная деятельность, и представить скан-копию Приложения №1 к Договору об организации практической подготовки обучающихся, в котором указывается перечень работников, осуществляющих в рамках практической подготовки обучающихся медицинскую деятельность или выписку из приказа (распоряжения) о проведении практических занятий обучающихся в соответствии с аккредитуемой должностью, если практическая база является структурным подразделением, подробнее [по ссылке](#).
- g. Если являетесь научным сотрудником, необходимо заполнить отчет о профессиональной деятельности, согласовать у руководителя образовательной или научной организации (уполномоченного им заместителя), в которой осуществляется профессиональная деятельность, и представить выписку из приказа об осуществлении научных исследований в сфере охраны здоровья по аккредитуемой должности, заверенную в отделе кадров (действительна 30 дней), в которой указано, что аккредитуемый в рамках научных исследований осуществляет медицинскую деятельность, соответствующей аккредитуемой должности. Подробнее [по ссылке](#).

4.7. Сформировать заявление:

- a. Если меняли ФИО и есть документы с разными ФИО – приложить скан-копию подтверждающего документа;

- b. Проверить сведения об образовании и квалификации, которые подтянулись из личного кабинета ФРМР или приложить скан-копии документов, указанных в пункте 4.3;
 - c. Проверить сведения об освоении программ повышения квалификации, которые подтянулись из личного кабинета ФРМР или приложить скан-копии документов, указанных в пункте 2;
 - d. Проверить скан-копию о подтверждении получения квалификационной категории;
 - e. Выбрать места работы по аккредитуемой специальности в отчетный период (с даты получения последнего сертификата/свидетельства об аккредитации)
 - f. Приложить копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, как указано в пункте 3.
5. Отправить заявление в ФАЦ и [отслеживать статус заявления в личном кабинете.](#)