Личный кабинет ФРМР: регистрация и аккредитация медработника

24 ПУНКТА

Пройдите пункты по порядку — от учётной записи в ФРМР до отправки заявления на аккредитацию. Отмечайте выполненное галочкой.

1 Этапы регистрации

- [ ] **Подготовка.** Убедитесь, что у вас есть подтвержденная учетная запись третьего уровня на Госуслугах.
- [ ] **Проверка.** Уточните у руководства клиники, внесено ли учреждение в ФРМО (Федеральный регистр медицинских организаций).
- [ ] **Подача заявки.** Обратитесь к сотруднику кадровой службы или ответственному лицу, чтобы подать заявку на доступ к ФРМР через портал ЕГИСЗ.
- [ ] **Авторизация.** Войдите в личный кабинет с использованием логина (СНИЛС) и пароля от Госуслуг.
- [ ] **Выбор статуса.** Для доступа к данным выберите роль (медицинский работник или кадровый специалист).
- [ ] **Верификация.** Убедитесь, что все имеющиеся данные (образование, стаж работы, контакты для связи) отображены корректно.

2 Документы для регистрации

- [ ] Заявление о допуске к аккредитации (установленного образца)
- [ ] Копия паспорта (с пропиской)
- [ ] СНИЛС (индивидуальный страховой номер)
- [ ] Копия документа об образовании (диплом и приложения к нему)
- [ ] Копии документов о послевузовском обучении (интернатура, ординатура, профессиональная переподготовка)
- [ ] Копия трудовой книжки (или сведения о трудовой деятельности)
- [ ] Копия сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации

Вход в кабинет и заявление на аккредитацию

3 Вход в личный кабинет

- [ ] Откройте портал ФРМР: **lkmr.egisz.rosminzdrav.ru/login**
- [ ] Нажмите кнопку «Войти» для перенаправления на страницу авторизации ЕСИА.
- [ ] Введите логин (телефон/почту/СНИЛС) и пароль от учетной записи на Госуслугах.

4 До подачи заявления

- [ ] Регулярно сверяйте данные своего профиля с бумажными оригиналами.
- [ ] За **2–3 месяца** до подачи заявления на аккредитацию зайдите в ЛК, чтобы успеть исправить ошибки в стаже или сведениях об образовании.

Кто отвечает за данные в ФРМР

Персональную ответственность за полноту и актуальность сведений несёт руководитель медицинской организации (в крупных центрах — по приказу главный врач или начальник отдела кадров). Но каждый специалист сам следит за актуальностью данных в своём личном кабинете.

5 Аккредитация: 4 этапа

- [ ] **Этап 1.** Зайдите в личный кабинет ФРМР и проверьте правильность личных данных (номер паспорта, СНИЛС, дата рождения, номер телефона, email).
- [ ] **Этап 2.** В разделе «Специальность» укажите ваш уровень образования, а затем выберите специальность, по которой хотите получить аккредитацию.
- [ ] **Этап 3.** Загрузите документы для аккредитации, включая сведения о пройденных курсах (не менее 144 часов) и отчет о профессиональной деятельности за последние 5 лет.
- [ ] **Этап 4.** Нажмите кнопку «Отправить» вверху страницы и ждите ответ. Центральная аккредитационная комиссия (ЦАК) проверяет заявки в течение 15–20 рабочих дней.
- [ ] Сканы всех документов загружены в формате **PDF**, размер одного файла не превышает **20 Мб**.
- [ ] Если менялась фамилия — в разделе «Дополнительные документы» загружены актуальные копии паспорта и свидетельства о браке.