

Основные моменты подачи заявки на периодическую аккредитацию через личный кабинет ФРМР:

1) заявку рекомендуется подавать не ранее, чем за 3 месяца до истечения срока действия текущего допуска к работе по аккредитуемой специальности (должности). При несогласованном отчёте ФАЦ рекомендует делать это минимум за 4 месяца до упомянутой даты;

2) желательно заранее проверить корректность данных в ФРМР;

3) заявление о допуске к периодической аккредитации и портфолио формируются С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ФРМР. По общему правилу бумажные версии заявления и портфолио создавать, сканировать и прикреплять в личном кабинете не нужно;

4) формированию заявления на периодическую аккредитацию предшествует согласование отчёта работодателем, возможны следующие варианты развития событий:

4а) согласованию профессиональной части портфолио руководством с помощью технических средств ФРМР (в этом случае бумажную версию отчёта прикреплять в личном кабинете не нужно); при этом до отправки профчасти на согласование необходимо:

- в блоке «Опыт работы» (вкладка Профессиональная часть портфолио) в строке с нужной записью (работа в организации, руководителю которой будет направляться отчёт) нажать на карандаш, после чего в открывшемся окне заполнить поля «описание выполняемой работы...» (указать конкретные действия и их количественные характеристики, которые были проведены за отчетный период в данной организации), «повышение уровня знаний...» (перечислить пройденные в отчетном периоде курсы повышения квалификации с указанием их объёма в часах), выполнение функции наставника. После заполнения этих полей нажать «сохранить»;

- в графе «Ключевые навыки» в соответствии с профстандартом (при его наличии) отразить конкретные знания и умения, а также трудовые действия и их количественные характеристики за отчетный период.

После проведённых вышеописанных манипуляций на вкладке профессиональной части портфолио внизу страницы необходимо нажать кнопку «На согласование» для отправки портфолио руководителю организации (уполномоченному им заместителю), в которой работаете по аккредитуемой специальности в настоящее время;

4б) если одобренный отчёт о профессиональной деятельности не может по тем или иным причинам быть подписан руководителем в электронном виде, то при формировании заявления следует приложить скан-копию согласованного отчета с подписью руководителя и печатью организации и выбрать «Да» в графе «Наличие согласованного отчёта о профессиональной деятельности»; вкладку профессиональная часть портфолио в личном кабинете в этом случае заполнять не нужно;

4в) если отчёт не согласован и в бумажном виде, то следует приложить скан-копию несогласованного отчёта и скан-копию мотивированного отказа (оформляется в свободной форме), заверенную подписью руководителя и печатью организации;

4г) если на момент подачи заявки аккредитуемый является временно не работающим, то следует

приложить скан-копию несогласованного отчёта по последнему месту работы;

4д) специалисты, аттестованные на квалификационную категорию в текущем году или году, предшествующем подаче документов на периодическую аккредитацию, в портфолио не включают отчет о профессиональной деятельности. При этом необходимо выбрать «Да» в графе «Наличие согласованного отчёта о профессиональной деятельности», прикрепить скан-копию выписки из акта о присвоении квалификационной категории, в комментариях указать: «В соответствии с пунктом 10б Положения об аккредитации специалистов отчет о профессиональной деятельности не прикладываю. Скан-копия выписки из акта о присвоении категории загружена»;

5) сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, в т.ч. дипломах о профпереподготовке, удостоверениях о повышении квалификации, в случае отображения в личном кабинете не требуют подтверждения сканами этих документов;

6) приложения (вкладыши) к документам об образовании и (или) о квалификации не требуются;

7) сведения об удостоверяющем личность документе, СНИЛС, о сертификате специалиста или прохождении аккредитации, о трудовой деятельности также должны автоматически подтягиваться в формируемое заявление;

8) если сведения об упомянутых в пунктах 5 и 7 документах не отображаются в ФРМР, необходимо загрузить их сканы в формате pdf;

9) в обязательном порядке необходимо прикрепить сканы документов, подтверждающих наличие за отчётный период стажа по специальности (в должности), по которой Вы намерены пройти периодическую аккредитацию, а также копию документа об изменении ФИО (в случае изменения ФИО);

10) заполнение дат отчетного периода (раздел 2.2. «Профессиональная часть» блока «Заявление»): датой начала является дата выдачи сертификата специалиста (прохождения аккредитации), дата окончания соответствует дате подачи заявления (она выставляется автоматически, если от момента даты начала прошло менее 5 лет);

11) заполнение поля «Уровень образования» (раздел 2.1. «Образовательная часть» блока «Заявление»):

11а) если специалист проходит аккредитацию по специальности специалитета (Лечебное дело, Педиатрия (после специалитета), Стоматология общей практики (после специалитета), Медико-профилактическое дело, Фармация, Медбиохимия, Медбиофизика, Медкибернетика), то выбирается «Высшее — специалитет»;

11б) если аккредитуемая специальность получена через интернатуру/ординатуру/профпереподготовку, то выбирается «Высшее — ординатура»;

11в) для немедиков на данный момент поле «Должность» не предусмотрено, поэтому необходимо выбрать близкую врачебную специальность (например, КЛД — для биологов, Психотерапия — для медпсихологов), а уровень образования — «Высшее — ординатура». В комментариях указать: Выбор специальности является техническим, аккредитация проводится по должности Биолог/Медицинский психолог;

12) работникам, не соответствующим действующим квалификационным требованиям (для имеющих высшее образование — приказ №206н Минздрава РФ от 02.05.23), ФАЦ рекомендует в комментариях указать, на основании каких документов был получен первичный допуск к специальности (должности).

Документы при подаче через ФРМР



Сведения, которые содержатся в Личном кабинете

- о документе, удостоверяющем личность,
- о сертификате специалиста или аккредитации,
- о документах об образовании и о квалификации,
- документах о квалификации – профессиональной переподготовке,
- документах о квалификации – повышении квалификации за отчетный период,
- сведения о трудовой деятельности
- сведения с портала НМФО
- СНИЛС

Необходима проверка!

Если сведений нет, прикрепить копию документа!

Необходимо прикрепить

- Копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества (при изменениях)
- Копии документов, подтверждающих стаж медицинской или фармацевтической деятельности по аккредитуемой специальности или должности (трудовая книжка, справки о совместительстве)

Необходимо заполнить специальные поля или прикрепить скан документа:

- Ключевые навыки – опыт работы – отправить на согласование руководителю
- Прикрепить скан отчета о профессиональной деятельности (если электронное согласование невозможно) / мотивированный отказ (если отчет не согласован)

См.

https://mirvracha.ru/forum/latest/osnovnye_momenty_podachi_zayavki_na_periodicheskuyu_akkreditatsiyu_cherez_lichnyy_kabinet_frmr-21-02-2024?utm_source=email&utm_medium=regular