

**Как подать документы на  
ПЕРВИЧНУЮ / ПЕРВИЧНО-СПЕЦИАЛИЗИРОВАННУЮ  
АККРЕДИТАЦИЮ с помощью личного кабинета  
Федерального Регистра Медицинских Работников Единой  
Государственной информационной системы в сфере  
здравоохранения**

Содержание:

1. Нормативные ссылки	2
2. Авторизация в личном кабинете	2
3. Подача заявления на аккредитацию через ФРМР	3
4. Отправка заявления	8
5. Статусы заявления	8
6. Варианты статусов и их интерпретация	8
7. Основные причины отказов	8
8. Организация проведения процедуры аккредитации	9

## 1. Нормативные ссылки

**Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации № 709 н от 28.10.2022 «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»**

Аккредитация специалиста проводится аккредитационной комиссией по окончании освоения лицом профессиональных образовательных программ медицинского образования

**Первичная аккредитация** - проводится в отношении лиц, завершивших освоение основных профессиональных образовательных программ среднего медицинского образования, имеющих государственную аккредитацию, а также лиц, получивших медицинское образование (уровень бакалавриат, специалитет, среднее профессиональное образование) в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

**Первично-специализированная аккредитация** - проводится в отношении лиц, завершивших освоение дополнительных профессиональных программ – программ профессиональной переподготовки лиц, получивших медицинское образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также лиц, имеющих медицинское образование, не работавших по своей специальности более 5 лет и завершивших освоение дополнительных профессиональных программ

## 2. Авторизация в личном кабинете

Для входа рекомендуется использовать Яндекс.Браузер или Atom Mail.ru. Для подачи документов необходимо ввести в поисковой строке браузера «Личный кабинет медицинского работника» или перейти по ссылке <https://fca-rosminzdrav.ru/podacha-dokumentov-na-pa-i-psa/>, затем нажать активную кнопку «Войти в личный кабинет ФРМР». Откроется главная страница личного кабинета (рис. 1) где необходимо будет нажать кнопку «Войти». Для входа в личный кабинет используйте авторизацию через Портал государственных услуг Российской Федерации (далее – портал Госуслуг).



Рис. 1.

При появлении страницы с ошибкой (рис. 2) следует поменять браузер на рекомендуемый или нажать «Дополнительно» и далее «Перейти на сайт

lkmr.egisz.rosminzdrav.ru (небезопасно)». Если страница все равно не грузится, начните с пункта 1. в рекомендуемом браузере Яндекс.Браузер или Atom Mail.ru.

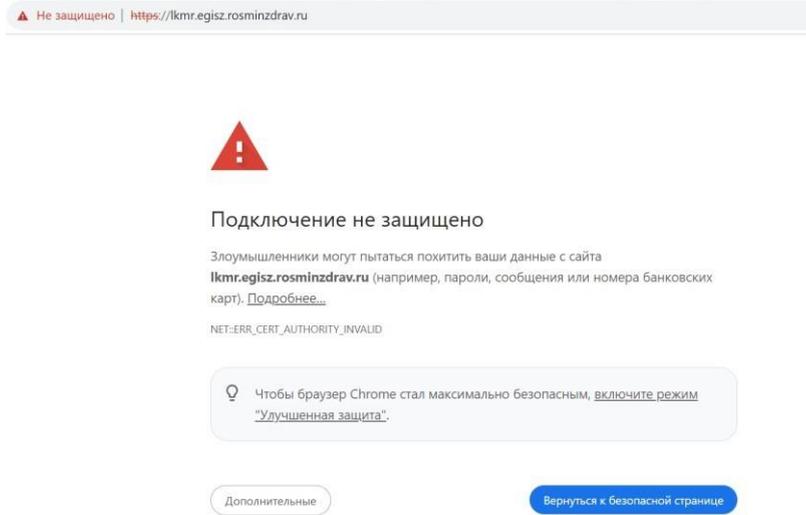


Рис. 2.

### 3. Подача заявления на аккредитацию через ФРМР

Сразу откроется раздел «Заявление на аккредитацию». (рис. 3). Слева расположено поле с заявлением, справа алгоритм заполнения заявления.

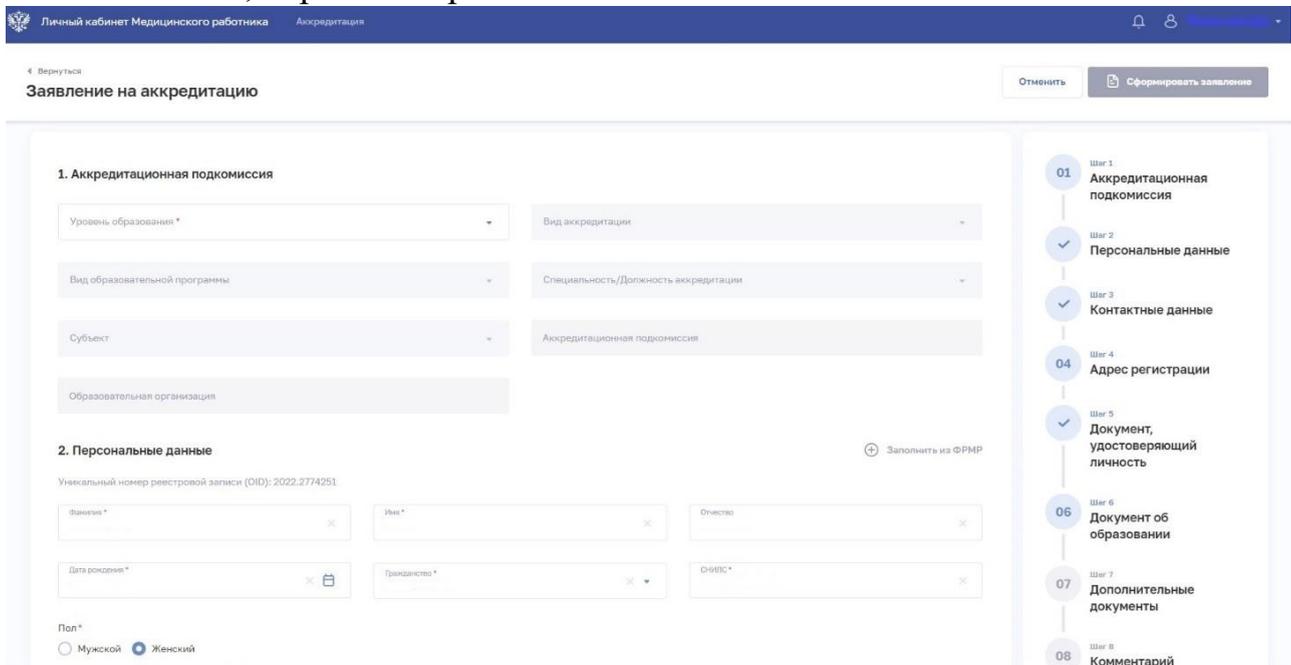


Рис. 3.

Раздел «Заявление на аккредитацию», делиться на 8 подразделов:

1. Аккредитационная подкомиссия
2. Персональные данные
3. Контактные данные
4. Адрес регистрации
5. Документ, удостоверяющий личность
6. Документ об образовании
7. Дополнительные документы

## 8. Комментарий

Подраздел 1. «Аккредитационная подкомиссия» (Далее АПК), в каждой строчке имеется выпадающее поле, в котором необходимо найти и выбрать правильную информацию.

### Выбираем:

- Тип аккредитации: **Первичная аккредитация** или **Первично-специализированная аккредитация**
- Уровень образования: **Среднее-профессиональное**
- Специальность: в раскрывающемся списке выберите специальность, например, **Акушерское дело / Анестезиология и реаниматология / Бактериология / Гистология / Лабораторная диагностика / Лечебная физкультура / Лечебное дело / Медицинская статистика / Медицинский массаж / Операционное дело / Организация сестринского дела / Реабилитационное сестринское дело / Рентгенология / Сестринское дело / Сестринское дело в косметологии / Сестринское дело в педиатрии / Скорая и неотложная помощь / Стоматология ортопедическая / Стоматология профилактическая / Судебно-медицинская экспертиза / Физиотерапия / Функциональная диагностика**
- Регион: **Свердловская область**
- Аккредитационная подкомиссия: **ГБПОУ СОМК**

## ПОИСК АККРЕДИТАЦИИ

Официальный сайт федеральных аккредитационных центров > Поиск Аккредитации

### Сведения об аккредитационных центрах

(информация о месте приема документов и контактных данных)

Тип аккредитации	Уровень образования	Специальность	Регион		
Первичная специализированная аккре...	Среднее – профессиональное	Сестринское дело в косметологии	Свердловская область		
<b>Даты приёма документов (периодическая аккредитация)</b>					
<b>Уровень образования</b>	<b>Даты приёма документов</b>	<b>Регион</b>	<b>Тип аккредитации</b>	<b>Специальность</b>	<b>Место проведения</b>
Среднее – профессиональное	2025-12-24 - 2026-01-15	Свердловская область	Первичная специализированная аккредитация Периодическая аккредитация	<b>Сестринское дело в косметологии</b>	<b>ГБПОУ «СОМК»</b>

**Рис. 4.** Пример поиска аккредитации специальности.

На заданные параметры автоматически выпадает место проведения аккредитации, также указаны даты приема документов

Подраздел 2. «Персональные данные», заполняются все графы в соответствии с документом удостоверяющий личность:

- Фамилия
- Имя
- Отчество
- Дата рождения
- Гражданство
- СНИЛС
- Пол

Подраздел 3. «Контактные данные», вносится в графы **актуальная информация**, через которую Аккредитационная подкомиссия может с Вами оперативно связаться

- Телефон
- Электронная почта

Подраздел 4. «Адрес регистрации», информацию в графы вносить согласно паспорту – раздел: место жительства (прописка). При начальном вводе информации в графу, будет появляться выпадающее окно, необходимо в этом окне выбрать нужную информацию. (Если у кого имеется временная прописка в Тюменской области, необходимо указывать её)

- Субъект
- Населенный пункт
- Улица
- Дом
- Квартира
- Почтовый индекс

Подраздел 5. «Документ, удостоверяющий личность» необходимо заполнить все графы в соответствии с документом, удостоверяющим личность.

- Тип документа: **Паспорт гражданина Российской Федерации**
- Дата выдачи
- Серия (первые четыре цифры)
- Номер (следующие шесть цифр)
- Выдан (каким органом выдан документ – можно название сокращать)
- Код подразделения

Подраздел 6. «Документ об образовании» в каждой строчке имеется выпадающее поле, в котором необходимо найти правильную информацию.

**Выбираем:**

- Место получения образования
- Уровень образования: **Средне-профессиональное**
- Тип документа об образовании: **Диплом о среднем специальном образовании** – для первичной аккредитации; **Диплом о профессиональной переподготовке**

- для первично-специализированной аккредитации.
- Специальность по диплому
- Дата Выдачи документа об образовании
- Кем выдан документ об образовании
- Номер документа об образовании:

**Подраздел 7 «Дополнительные документы»** в каждой строчке имеется поле, в которое необходимо загрузить файл. **Файл формата PDF, максимальный размер всех файлов: 25 МБ**

Необходимо подгрузить документы: паспорт, прописка, СНИЛС, диплом о среднем профессиональном образовании, диплом о профессиональной переподготовке, копию свидетельства о браке, трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности

При загрузке документов, поле станет активным и изменит цвет – рисунок 6.

**7. Дополнительные документы**

Наименования файлов должны быть уникальными. Максимальный размер всех файлов: 25 МБ.  
Размер загруженных файлов: 4.33 МБ.

	Копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества - в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) 0.73 МБ	Загружено
	Копия документа об образовании и (или) о квалификации или выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии * 3.61 МБ	Загружено
	Копия сертификата специалиста (при наличии) и (или) сведения о прохождении аккредитации специалиста (при наличии) Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF	+ Выбрать файл
	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) Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF	+ Выбрать файл

**Рис. 5.**

**В подразделе 8 «Комментарий»** при желании можете оставить комментарий (но в это нет необходимости)

*При заполнении заявки на аккредитацию через личный кабинет ФРМР пользуйтесь предложенными списками. Они упрощают ввод данных и исключают ошибки.*

*Также нужно проставить галочки для подтверждения, что вы подали документы только в одну аккредитационную подкомиссию и согласны на обработку персональных данных.*

- Подтверждаю, что документы в другие аккредитационные подкомиссии мной и (или) моим представителем не подавались \*
- Даю согласие на обработку персональных данных \*

**8. Комментарий**

Дополнительная информация

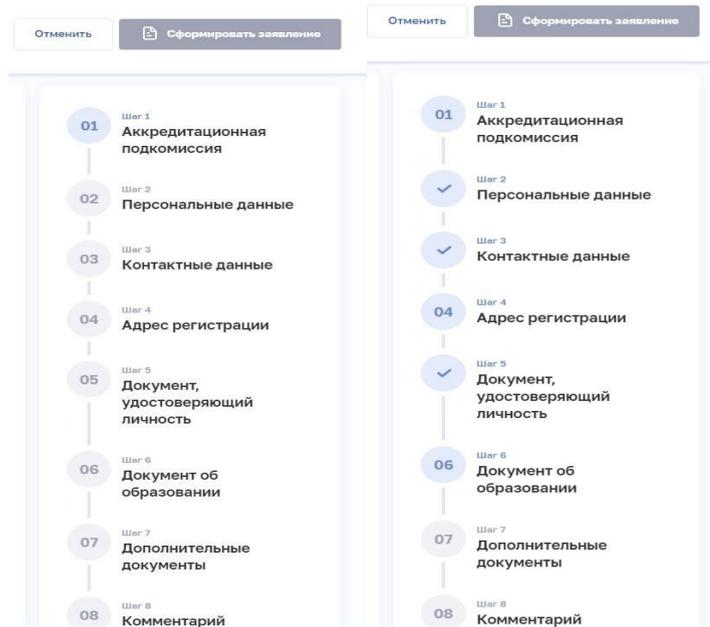
Подтверждаю, что документы в другие аккредитационные подкомиссии мной и (или) моим представителем не подавались \*

Даю согласие на обработку персональных данных \*

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях организации и проведения аккредитации специалиста на срок, необходимый для организации и проведения аккредитации специалиста, даю согласие Министерству здравоохранения Российской Федерации, члену центральной аккредитационной комиссии (аккредитационной комиссии, аккредитационной подкомиссии), федеральному аккредитационному центру высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования и иного высшего образования, федеральному аккредитационному центру среднего медицинского образования на обработку моих персональных данных, указанных в прилагаемых документах, и сведений о содержании и результатах прохождения мной аккредитации специальности, а именно согласие на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

**Рис. 6.**

После заполнение всех подразделов заявления, справа в алгоритме должны появиться все «синие галочки».



На рисунке 7 пример: до заполнения заявления. Рисунок 8 указывает на правильность заполнения все полей заявления.

Рис. 7.

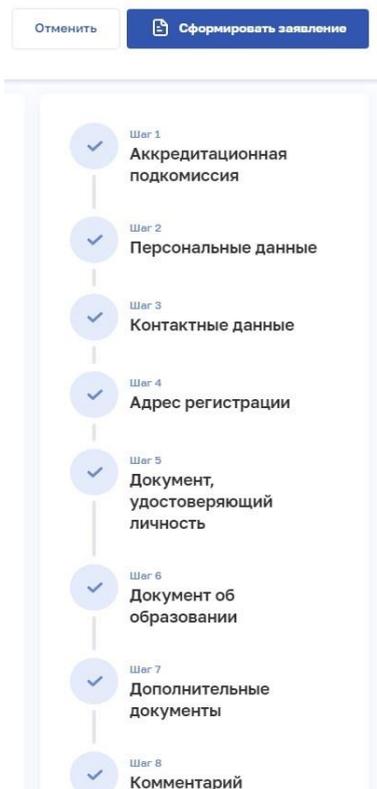


Рис. 8.

## 4. Отправка заявления

После заполнения всех полей в заявлении – в верхнем правом углу необходимо нажать кнопку «Сформировать заявление» (рис. 10) и будет создан черновой вариант. Если все верно, далее следует нажать «Подать заявление» для отправки заявления в АПК (рис. 11).



Рис. 9



Рис. 10.

## 5. Статусы заявления

После подачи заявления на аккредитацию специалиста в разделе «Заявления» должен появиться статус «На рассмотрение», означает что документы отправлены в АПК. Для уточнения местоположения документов необходимо перейти в поданное заявление, в правой части, в конце алгоритма заявление, будет указано, где находится заявление.

### 6. Варианты статусов и их интерпретация

- 1) «Сформировано» такое заявление доступно для редактирования и не отправлено.
- 2) «На рассмотрении» - заявление передано на рассмотрение в АПК.
- 3) «Отклонено» означает что сотрудником АПК при проверке документов обнаружены замечания, с ними можно ознакомиться при нажатии в верхнем правом углу на кнопку «Колокольчик». Основные причины представлены в разделе 7.
- 4) «Аккредитация пройдена» - документы специалиста рассмотрены аккредитационной комиссией или подкомиссией, принято положительное решение
- 5) «Аккредитация не пройдена» - документы специалиста рассмотрены аккредитационной комиссией или подкомиссий, принято отрицательное решение.

*Аккредитуемому необходимо отслеживать информацию в разделе "Уведомления". Если заявление рассмотрено и принято, то в сообщении будет указано, что заявление успешно обработано секретарем АПК.*

## 7. Основные причины отказов

Отказ в приеме документов не является отказов в аккредитации, после устранения замечаний можно подать заявление повторно.

1. Паспортные данные или ФИО не соответствуют представленной копии документа.

*Необходимо отредактировать данные паспорта согласно пункту 2 настоящей инструкции.*

2. Отсутствуют копии документов или сведений о них в ФРМР.  
*Необходимо приложить скан-копии документов.*
3. Неверно указана специальность.  
*Необходимо при подаче выбирать уровень образования и специальность согласно пункту 3 настоящей инструкции*
4. Получены новые данные или аккредитуемый уже проходит процедуру аккредитации  
*Вы подаете повторное заявление, когда предыдущее уже находится на рассмотрении*

Другие причины отказов формируются с подробными объяснениями и рекомендациями по исправлению. По всем возникающим вопросам можно обращаться на почту АПК:

- Региональный аккредитационный центр [accredo@somkural.ru](mailto:accredo@somkural.ru)
- Службу техподдержки сайта [akkred@mainmed.ru](mailto:akkred@mainmed.ru) , тел [8 \(495\) 603-30-07](tel:84956033007), 88003011559

## **8. Организация проведения процедуры аккредитации**

Примеры заданий по всем этапам: <http://fmza.ru/>

Все этапы по первичной и первично-специализированной аккредитации проводятся в очном формате, согласно расписания проведения аккредитации <http://somkural.ru/accreditation/akkreditation%20ferst%20spec.php>