



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

17.07.2026

№ 487/ОД

г. Чита

Об утверждении Регионального регламента постоянного поддержания актуальности сведений в Федеральном регистре медицинских и фармацевтических работников (ФРМР) Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ) для подведомственных Министерству здравоохранения Забайкальского края организаций

В целях обеспечения полноты, достоверности и своевременности представления сведений в Федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2022 года № 140 «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 октября 2022 года № 708н «Об утверждении Порядка ведения Федерального регистра медицинских организаций и Федерального регистра медицинских работников Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения», а также в целях организации единого порядка работы с ФРМР в подведомственных Министерству здравоохранения Забайкальского края (далее – Министерство) организациях,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Региональный регламент постоянного поддержания актуальности сведений в Федеральном регистре медицинских и фармацевтических работников (ФРМР) Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ) для подведомственных Министерству (далее – Регламент).

2. Руководителям государственных учреждений здравоохранения и образовательных организаций, подведомственных Министерству:

2.1. Обеспечить исполнение требований Регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего приказа.

2.2. В срок до 31 июля 2026 года назначить приказом ответственных сотрудников за ведение ФРМР и направить информацию о назначении в адрес государственного учреждения здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический центр» (далее – ГУЗ «МИАЦ») по адресу электронной почты, указанному в приложении № 1 к настоящему приказу.

2.3. Обеспечить ежеквартальное представление отчетов о состоянии данных в ФРМР в ГУЗ «МИАЦ» по формам, утвержденным Регламентом, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по адресу электронной почты, указанному в приложении № 1 к настоящему приказу.

3. Возложить на начальника отдела кадровой политики Министерства здравоохранения Забайкальского края персональную ответственность за организацию работы по ведению ФРМР и контроль за актуальностью сведений в подведомственных организациях.

4. Возложить на специалиста по кадрам ГУЗ «МИАЦ» функции по сбору, обобщению и анализу отчетности о состоянии данных в ФРМР, представляемой подведомственными организациями, а также по оказанию методической и консультационной помощи ответственным сотрудникам организаций по вопросам ведения ФРМР.

5. Утвердить приложение № 1 к настоящему приказу «Адрес электронной почты для направления отчетности и взаимодействия по вопросам ведения ФРМР» согласно приложению к настоящему приказу.

6. Приложение № 1 к настоящему приказу может быть изменено отдельным приказом Министерства без внесения изменений в Регламент.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадровой политики Министерства Лазареву Елену Владимировну.

8. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

Министр



О.В.Немакина

Приложение № 1
к приказу Министерства здравоохранения
Забайкальского края
от «17.07» 2026 г. № 487/ОД

**Адрес электронной почты для направления отчетности и
взаимодействия по вопросам ведения ФРМР**

Наименование	Адрес электронной почты
Для направления отчетности о состоянии данных в ФРМР и иных вопросов взаимодействия	belousova@miac.e-zab.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства здравоохранения
Забайкальского края
от «» _____ 20____ г. № _____

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства здравоохранения
Забайкальского края
от «» _____ 20____ г. № _____

РЕГИОНАЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
постоянного поддержания актуальности сведений в Федеральном
регистре медицинских и фармацевтических работников (ФРМР) Единой
государственной информационной системы в сфере здравоохранения
(ЕГИСЗ) для подведомственных Министерству здравоохранения
Забайкальского края организаций

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент определяет единый порядок действий для медицинских организаций, фармацевтических организаций и образовательных организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Забайкальского края (далее – Министерство), по обеспечению полноты, достоверности и актуальности сведений о медицинских и фармацевтических работниках, а также о лицах, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего медицинского (фармацевтического) образования, подлежащих внесению в Федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников (далее – ФРМР) Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (далее – ЕГИСЗ).

1.2. Регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2022 года № 140 «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 октября 2022 года № 708н «Об утверждении Порядка ведения Федерального регистра медицинских организаций и Федерального регистра

медицинских работников Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения»;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (статья 13.51);

- Руководством пользователя подсистемы ЕГИСЗ «Федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников», размещенным на Портале оперативного взаимодействия участников ЕГИСЗ.

1.3. Действие Регламента распространяется на всех поставщиков информации в ФРМР, подведомственных Министерству, включая:

- медицинские организации государственной системы здравоохранения;
- фармацевтические организации (в части деятельности, связанной с обращением лекарственных средств для медицинского применения);
- организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и высшего медицинского (фармацевтического) образования.

II. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЕДЕНИЕ ФРМР

2.1. Персональная ответственность за организацию работы по ведению ФРМР и контроль за актуальностью сведений в подведомственных организациях возлагается на начальника отдела кадровой политики Министерства здравоохранения Забайкальского края (далее – уполномоченное должностное лицо Министерства).

2.2. Непосредственное взаимодействие с подведомственными организациями по вопросам сбора, обобщения и анализа отчетности о состоянии данных в ФРМР, а также координация деятельности ответственных сотрудников организаций осуществляется специалистом по кадрам государственного учреждения здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический центр» (далее – ГУЗ «МИАЦ»), уполномоченным Министерством (далее – специалист ГУЗ «МИАЦ»).

2.3. Руководители подведомственных организаций несут персональную ответственность за:

- обеспечение полноты, достоверности и своевременности представления сведений в ФРМР в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2022 года № 140;

- назначение приказом ответственных должностных лиц за ведение ФРМР;

- организацию внутреннего контроля за актуальностью данных.

2.4. В каждой подведомственной организации руководитель назначает приказом ответственного сотрудника (администратора ФРМР), на которого возлагаются следующие обязанности:

- координация деятельности по внесению и актуализации сведений в ФРМР;

- обеспечение своевременного представления информации в соответствии с установленными сроками;

- контроль достоверности и полноты данных о работниках и обучающихся;

- взаимодействие с оператором ЕГИСЗ (Министерством здравоохранения Российской Федерации) и службой технической поддержки по вопросам функционирования ФРМР;

- взаимодействие со специалистом ГУЗ «МИАЦ» по вопросам формирования отчетности и получения методической помощи.

2.5. Ответственный сотрудник должен иметь подтвержденную учетную запись в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) и доступ к веб-интерфейсу ФРМР с ролью «Работник организации (ФРМР)» (для медицинских/фармацевтических организаций) или соответствующей ролью для образовательных организаций. Порядок получения доступа регламентируется Руководством пользователя ФРМР.

2.6. Административная ответственность:

- За нарушение порядка представления информации в ЕГИСЗ (в том числе непредставление, несвоевременное представление или представление недостоверных сведений) законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность по статье 13.51 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

- Частью 1 статьи 13.51 КоАП РФ установлен административный штраф на должностных лиц в размере от пятнадцати тысяч до двадцати пяти тысяч рублей.

- За повторное совершение указанного административного правонарушения частью 2 статьи 13.51 КоАП РФ предусмотрен административный штраф в размере от двадцати тысяч до тридцати тысяч рублей или дисквалификация на срок до одного года.

- Кроме того, ответственность может наступать по статьям 14.1, 19.20 и 19.7.8 КоАП РФ.

- Руководители организаций несут ответственность за организацию работы по представлению сведений и назначение ответственных лиц.

•

III. СОСТАВ И СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

3.1. В ФРМР подлежат внесению следующие категории сведений:

3.1.1. По медицинским и фармацевтическим работникам:

- основные персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, дата и место рождения, гражданство, СНИЛС, ИНН);

- сведения о документе, удостоверяющем личность;

- сведения об образовании (профессиональное, послевузовское, дополнительное профессиональное);

- сведения о сертификате специалиста и (или) аккредитации специалиста;

- сведения о трудовой деятельности (личное дело): организация, структурное подразделение, должность, ставка, даты начала и окончания работы, тип занятости;

- сведения об участии в реализации программ обязательного медицинского страхования;

- сведения о наградах, квалификационных категориях, членстве в профессиональных некоммерческих организациях;
- адреса регистрации и фактического проживания.

3.1.2. По обучающимся:

- основные персональные данные (аналогично работникам);
- сведения об обучении: образовательная организация, уровень образования, форма обучения, курс, специальность, даты зачисления и окончания, целевое обучение.

3.2. Сроки представления информации:

- Сведения о медицинских и фармацевтических работниках представляются в течение 3 рабочих дней со дня получения актуализированных данных.

• Сведения о медицинских и фармацевтических организациях (в части сведений о работниках) представляются в течение 5 рабочих дней со дня получения актуализированных данных.

3.3. Актуализация данных производится при наступлении следующих событий:

- прием на работу / увольнение сотрудника;
- изменение персональных данных сотрудника;
- получение нового документа об образовании, сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации специалиста;
- изменение должности, структурного подразделения, размера ставки;
- изменение адреса регистрации или фактического проживания;
- зачисление, отчисление или перевод обучающегося;
- выявление ошибок в ранее внесенных данных (в том числе по результатам проверок Росздравнадзора).

IV. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВНЕСЕНИИ И АКТУАЛИЗАЦИИ СВЕДЕНИЙ

4.1. Внесение нового сотрудника/обучающегося:

- Ответственный сотрудник создает карточку в ФРМР через форму «Новый сотрудник» или «Новый обучающийся» в соответствии с разделами 4.1.6.2 и 4.2.6.3.1 Руководства пользователя ФРМР.

• Заполняются все обязательные поля. Особое внимание уделяется корректности СНИЛС и данных документа, удостоверяющего личность (проверка осуществляется через интеграцию с АИС ПФР-2 и АИС «Налог-3»).

• После сохранения карточки создается запись в личном деле (для работников) или запись об обучении (для обучающихся) с указанием всех необходимых реквизитов (разделы 4.1.6.7 и 4.2.6.3.4 Руководства пользователя).

4.2. Редактирование существующих записей:

- Изменения вносятся через форму редактирования соответствующего раздела карточки (разделы 4.1.6.5, 4.2.6.2 Руководства пользователя).

- При изменении критических данных (ФИО, СНИЛС, документ, удостоверяющий личность) система автоматически инициирует повторную проверку во внешних системах.

- Все изменения сохраняются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (УКЭП) ответственного сотрудника (раздел 4.1.6.5 Руководства пользователя).

4.3. Подтверждение данных работником:

- Работник имеет возможность подтвердить или отклонить сведения о своем трудоустройстве через Личный кабинет медицинского и фармацевтического работника (ЛК МиФР).

- Информация о подтверждении или отклонении отображается в личном деле работника в ФРМР (раздел 4.1.6.7.6 Руководства пользователя).

4.4. Исправление ошибок:

- При обнаружении ошибок в данных (в том числе по результатам проверок Росздравнадзора) ответственный сотрудник обязан незамедлительно внести корректировки.

- Для исправления персональных данных работника/обучающегося используется форма редактирования карточки. Для исправления записей о трудоустройстве/обучении — соответствующие формы редактирования записей.

•

V. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Внутренний контроль:

- Руководители подведомственных организаций несут персональную ответственность за организацию работы по ведению ФРМР и назначают ответственных сотрудников.

- Ответственные сотрудники организаций осуществляют ежедневный мониторинг актуальности данных и своевременное внесение изменений.

- Ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, ответственные сотрудники организаций направляют специалисту ГУЗ «МИАЦ» отчет о состоянии данных в ФРМР по формам, утвержденным Приложением № 1 к настоящему Регламенту (для медицинских и фармацевтических организаций) и Приложением № 2 (для образовательных организаций). Адрес электронной почты для направления отчетности устанавливается приказом Министерства здравоохранения Забайкальского края об утверждении настоящего Регламента.

5.2. Функции специалиста ГУЗ «МИАЦ»:

- сбор и обобщение отчетов от подведомственных организаций;
- подготовка сводной аналитической информации для уполномоченного должностного лица Министерства;
- оказание методической и консультационной помощи ответственным сотрудникам организаций по вопросам ведения ФРМР;
- доведение до организаций актуальных требований, методических рекомендаций и разъяснений по работе с ФРМР;

- ведение реестра ответственных сотрудников подведомственных организаций.

5.3. Контроль со стороны Министерства:

- Уполномоченное должностное лицо Министерства на основании сводной аналитической информации, представляемой специалистом ГУЗ «МИАЦ», осуществляет систематический мониторинг полноты и достоверности сведений в ФРМР по подведомственным организациям.

- В случае выявления нарушений Министерство направляет письмо об устранении нарушений с установлением срока.

- При систематических нарушениях Министерство инициирует проведение служебных проверок и применение мер дисциплинарной ответственности.

5.4. Внешний контроль:

- Мониторинг соблюдения поставщиками информации требований по представлению сведений в ФРМР осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор) в порядке, утвержденном Министерством здравоохранения Российской Федерации.

- За нарушение порядка и сроков представления информации, а также за предоставление недостоверных сведений предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьей 13.51 КоАП РФ.

VI. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА

6.1. Оператором ЕГИСЗ является Министерство здравоохранения Российской Федерации.

6.2. Методическое обеспечение работы с ФРМР осуществляется посредством использования материалов, размещенных на Портале оперативного взаимодействия участников ЕГИСЗ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials?category=1>.

На указанном Портале размещаются:

- Руководство пользователя ФРМР;
- видеоуроки по работе с подсистемой ФРМР;
- методические рекомендации по заполнению отдельных разделов ФРМР;
- инструкции по подключению и настройке доступа;
- иные информационные и разъяснительные материалы.

Ответственные сотрудники подведомственных организаций обязаны систематически знакомиться с материалами, размещаемыми на Портале, и руководствоваться ими при работе с ФРМР.

6.3. При возникновении технических проблем, ошибок в работе системы или вопросов по заполнению данных, не урегулированных методическими материалами, необходимо обращаться в Службу технической поддержки ЕГИСЗ:

- телефон: 8-800-301-15-59;
- адрес электронной почты: egisz@stp-egisz.ru.

6.4. Специалист ГУЗ «МИАЦ» обеспечивает доведение до ответственных сотрудников подведомственных организаций информации о появлении новых методических материалов и видеоуроков на Портале ЕГИСЗ.

VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ

7.1. Настоящий Регламент вступает в силу с даты его утверждения приказом Министерства здравоохранения Забайкальского края.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент производится в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации в сфере здравоохранения и (или) в сфере информации, информационных технологий и защиты информации, регулирующего порядок ведения ФРМР ЕГИСЗ;
- изменения Постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2022 № 140;
- изменения приказов Министерства здравоохранения Российской Федерации, регламентирующих порядок ведения ФРМР;
- изменения структуры и (или) состава информации ФРМР;
- принятия официальных разъяснений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, существенно изменяющих порядок применения норм, регулирующих ведение ФРМР;
- выявления в процессе применения настоящего Регламента коллизий (противоречий) с иными нормативными правовыми актами, имеющими большую юридическую силу, делающих невозможным или существенно затрудняющим его исполнение;
- введения новых требований к информационному взаимодействию ФРМР с иными государственными информационными системами.

7.3. Текущие изменения (корректировка сроков представления информации, уточнение состава сведений, обновление справочников, изменение контактных данных технической поддержки, появление новых методических материалов) не требуют пересмотра Регламента. Указанные изменения доводятся до сведения подведомственных организаций информационными письмами Министерства.

7.4. Контроль за исполнением настоящего Регламента возлагается на начальника отдела кадровой политики Министерства здравоохранения Забайкальского края.

**Форма ежеквартального отчета о состоянии данных в ФРМР
для медицинских и фармацевтических организаций**

Отчетный период: _____ (квартал, год)

№ п/п	Показатель	Значение	Примечание
1	Общая численность работников по штатному расписанию (на конец отчетного периода)		
2	Количество работников, внесенных в ФРМР		
3	Из них: сведения актуальны и подтверждены работниками		
4	Количество работников, по которым данные требуют обновления (с указанием причин)		
5	Количество работников, по которым истек срок действия сертификата или аккредитации		
6	Количество работников, принятых на работу в отчетном периоде (всего)		
7	Из них: сведения внесены в ФРМР в установленный срок (3 рабочих дня)		
8	Количество работников, уволенных в отчетном периоде (всего)		
9	Из них: сведения о прекращении трудовой деятельности внесены в установленный срок		
10	Количество работников, прошедших обучение / повышение квалификации		
11	Из них: сведения об образовании внесены или обновлены в ФРМР		
12	Количество случаев выявления ошибок в данных за отчетный период		
13	Количество исправлений, внесенных за отчетный период		

№ п/п	Показатель	Значение	Примечание
14	Количество направленных работникам уведомлений о необходимости подтверждения данных		
15	Количество работников, подтвердивших данные через ЛК МиФР		
16	Имеются ли замечания со стороны контролирующих органов		
17	Замечания и предложения по совершенствованию работы с ФРМР		

Руководитель организации: _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный сотрудник: _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: «» _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Регламенту

Форма ежеквартального отчета о состоянии данных в ФРМР
для образовательных организаций

Отчетный период: _____ (квартал, год)

№ п/п	Показатель	Значение	Примечание
1	Общая численность обучающихся по образовательным программам (на конец отчетного периода)		
2	Количество обучающихся, внесенных в ФРМР		
3	Из них: сведения актуальны		
4	Количество обучающихся, по которым данные требуют обновления (с указанием причин)		
5	Количество вновь зачисленных обучающихся в отчетном периоде (всего)		
6	Из них: сведения внесены в ФРМР в установленный срок (3 рабочих дня)		
7	Количество обучающихся, завершивших обучение или отчисленных в отчетном периоде (всего)		
8	Из них: сведения об окончании или отчислении внесены в установленный срок		
9	Количество обучающихся по программам целевого обучения		
10	Из них: сведения о целевом обучении внесены в ФРМР		
11	Количество случаев выявления ошибок в данных за отчетный период		
12	Количество исправлений, внесенных за отчетный период		
13	Имеются ли замечания со стороны контролирующих органов		

№ п/п	Показатель	Значение	Примечание
14	Замечания и предложения по совершенствованию работы с ФРМР		

Руководитель организации: _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный сотрудник: _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: «» _____ 20__ г.

Перечень нормативных правовых актов и методических документов, регламентирующих ведение ФРМР

1. Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
3. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2022 года № 140 «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения».
5. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 октября 2022 года № 708н «Об утверждении Порядка ведения Федерального регистра медицинских организаций и Федерального регистра медицинских работников Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения».
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (статья 13.51).
7. Руководство пользователя подсистемы ЕГИСЗ «Федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников» (версия 1.3, 2025 г.).
8. Видеоуроки и методические материалы по работе с ФРМР, размещенные на Портале оперативного взаимодействия участников ЕГИСЗ по адресу: <https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials?category=1>.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

№ проекта: П-МЗ-11569 от 17.07.26

Группа документов: Исходящие (МинЗдрав ЗабКр)

Версия проекта: 1

Состав: 2+13

Содержание: ПРИКАЗ МЗ ЗК "Об утверждении Регламента ведения Федерального регистра медицинских и фармацевтических работников ЕГИСЗ"

Исполнители: Белоусова Е.В. - Специалист по кадрам ГУЗ "МИАЦ"

Ташкина Н.О. - Ведущий консультант отдела кадровой политики

ФИО и должность	Виза	Дата	Подпись	Примечание
Лазарева Е.В. - Начальник отдела кадровой политики (Отдел кадровой политики)	Без замечаний	17.07.2026 11:30		
Черняева И.В. - Директор ГУЗ "МИАЦ" (Медицинский информационно-аналитический центр)	Без замечаний	17.07.2026 13:00		
Масюта Е.Н. - Заместитель министра по правовым вопросам (Руководство)	Без замечаний	17.07.2026 13:47		

Подготовил:

Ташкина Н.О.

(17.07.2026 14:09:12)

Подтверждаю