

КОМИТЕТ  
ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

01.06.2026 № 10  
Санкт-Петербург

Об утверждении порядка организации работы по предоставлению сведений в федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения медицинскими организациями, фармацевтическими организациями, подведомственными Комитету по здравоохранению Ленинградской области

В целях обеспечения своевременности, качества и полноты сбора и размещения в федеральном регистре медицинских и фармацевтических работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения сведений, предусмотренных пунктом 7 Положения о единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2022 г. № 140 «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения» (далее – Положение о единой системе), приказываю :

1. Заместителю председателя Комитета по здравоохранению Ленинградской области (далее – Комитет), назначенному ответственным за организацию работы по предоставлению сведений в федеральный регистр медицинских и фармацевтических работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (далее – ФРМР) медицинскими организациями и фармацевтическими организациями, подведомственными Комитету (далее – подведомственные организации), правовым актом Комитета:

1) обеспечивать в постоянном режиме качество и полноту сбора и размещения подведомственными организациями сведений, указанных в пункте 7 Положения о единой системе, разделе I приложения № 1 к Положению о единой системе, в ФРМР в модуле «Медицинские и фармацевтические работники», в том числе:

а) основные сведения<sup>1</sup> о медицинском или фармацевтическом работнике в разделах «Адреса», «Карточка работника», «Личное дело», «Награды», «Некоммерческие организации», «Образование» (место рождения, место

<sup>1</sup> Пункт 8 Порядка ведения персонифицированного учета лиц, участвующих в осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности, лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего медицинского образования, образовательным программам среднего профессионального и высшего фармацевтического образования, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 октября 2022 г. № 708н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 ноября 2022 г. № 71032).

Государственный регистрационный номер:	10
Дата государственной регистрации:	01.06.2026

жительства, место регистрации, дата регистрации, сведения об образовании, об обучении или о периоде обучения, в том числе данные об организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации профессиональных образовательных программ медицинского образования и фармацевтического образования, о документах об образовании и (или) о квалификации, договоре о целевом обучении, сертификате специалиста, сведения о результатах сдачи экзамена для получения допуска к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях специалистов со средним медицинским или средним фармацевтическим образованием, наименование организации, осуществляющей медицинскую деятельность, или организации, осуществляющей фармацевтическую деятельность, занимаемая должность в организации, осуществляющей медицинскую деятельность, или организации, осуществляющей фармацевтическую деятельность, сведения о членстве профессиональных некоммерческих организациях).

б) сведения о трудоустройстве медицинского и фармацевтического работника в разделе «Личное дело» (структурное подразделение медицинской организации, структурное подразделение фармацевтической организации, тип занятия должности, ставка, дата начала трудоустройства, дата окончания трудоустройства, основание окончания трудоустройства, причина увольнения с занимаемой должности, дате начала временного неисполнения функциональных обязанностей, дате окончания временного неисполнения функциональных обязанностей осуществляется);

2) обеспечить контроль за размещением в ФРМР сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подведомственными организациями актуализированных данных;

3) не позднее 10 дней от даты настоящего приказа (рабочих дней) обеспечить техническую возможность:

а) автоматической выгрузки в полном объеме сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, из информационных систем кадрового учета подведомственных организаций в государственную информационную систему в сфере здравоохранения Ленинградской области (далее – ГИС СЗ);

б) по обмену сведениями, предусмотренными в подпункте 1 настоящего пункта настоящего приказа, между ГИС СЗ и ФРМР;

4) в течение 10 рабочих дней со дня принятия настоящего приказа предоставить руководителю исполнительного органа субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья Ленинградской области план мероприятий по исполнению подпункта 3 пункта 2 настоящего приказа.

5) до реализации мероприятий, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2 настоящего приказа, обеспечить своевременное и в полном объеме предоставление подведомственными организациями сведений в ФРМР посредством ручного ввода указанных сведений лицами, уполномоченными на внесение сведений в ФРМР руководителями подведомственных организаций, в срок, указанный в подпункте 2 пункта 2 настоящего приказа.

б) разработать (актуализировать) не позднее 7 дней от даты настоящего приказа (рабочих дней) регламент ведения, мониторинга и контроля качества

данных в ФРМР и отчетную форму для контроля наполняемости и качества данных ФРМР;

7) обеспечить учет показателей отчетной формы, указанной в подпункте 6 пункта 2 настоящего приказа в разрезе поставщиков данных (медицинских и фармацевтических организаций) с проведением соответствующей организационной работы по исправлению ошибок;

8) организовать работу по обучению руководителей подведомственных организаций, лиц, уполномоченных на внесение сведений в ФРМР, на основании актуальной версии руководства пользователя ФРМР, размещенного на Портале оперативного взаимодействия участников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/> с обсуждением ошибок, выявляемых при ведении ФРМР, и предоставлением рекомендаций по их недопущению.

9) ежемесячно, не позднее 25 числа, представлять руководителю исполнительного органа в сфере здравоохранения Ленинградской области отчет по контролю наполняемости и качества данных ФРМР (форма отчета), предусмотренного подпунктом 6 пункта 2 настоящего приказа, а также о динамике по показателям данной формы и результатах организационной работы, проведенной в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 настоящего приказа.

3. Руководителям подведомственных организаций обеспечить своевременное и в полном объеме предоставление сведений, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего приказа:

а) в информационную систему кадрового учета своей организации в день совершения соответствующей процедуры (приема на работу, увольнения и т.д.) (если сведения получены от медицинского или фармацевтического работника сведения должны быть учтены в информационной системе кадрового учета в день их получения);

б) в ФРМР в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2 настоящего приказа, – в случае если ведение ФРМР осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 5 пункта 2 настоящего приказа, в ручном режиме лицами, уполномоченными на внесение сведений в ФРМР.

4. В целях исполнения пункта 3 настоящего приказа руководителям подведомственных организаций, осуществляющих ведение ФРМР в порядке, предусмотренном подпунктом 5 пункта 2 настоящего приказа :

1) издать приказы об определении лиц, ответственных за организацию работы с ФРМР:

а) заместителя руководителя медицинской организации, фармацевтической организации – за организацию работы по предоставлению сведений в ФРМР и контроль полноты, своевременности и достоверности предоставляемых сведений;

б) руководителя (специалиста) отдела информационных технологий – лицом, ответственным за:

обеспечение доступа к ФРМР лиц, уполномоченных на внесение сведений в ФРМР (авторизацию пользователей с соответствующей ролью);

работоспособность необходимых информационных систем и оборудования, соответствие рабочего места пользователей ФРМР техническим условиям, требуемым для работы с ФРМР;

в) лиц, уполномоченных на внесение сведений в ФРМР, – за своевременное внесение в полном объеме и безошибочно сведений в ФРМР (с закреплением зоны ответственности каждого работника);

2) предусмотреть в должностных инструкциях работников, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, трудовую функцию по обеспечению выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим пунктом;

3) обязать подразделение, осуществляющее в медицинской организации, фармацевтической организации внутренние аудиты (указать наименование подразделения), ежемесячно, не позднее 20 числа, проводить выборочный контроль своевременности, полноты, достоверности и качества предоставления сведений в ФРМР в отношении не менее 5 % от общей численности работников по отчетной форме (дата, описание ошибки, исправлено и т.д.), разработанной в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 настоящего приказа, в том числе:

а) в случае выявления несоответствий – оперативно информировать руководителя медицинской организации, фармацевтической организации с целью принятия организационных мер и мер дисциплинарного воздействия к виновным работникам;

б) до 5 числа каждого месяца, следующего за отчетным, направлять данную форму заместителю руководителя исполнительного органа субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья (указать субъект Российской Федерации, фамилию, имя, отчество (при наличии), определенному в соответствии с пунктом 1 настоящего приказа.

4) установить показатель «отсутствие выявленных ошибок в сведениях, предоставленных в ФРМР, и соблюдение сроков внесения информации в ФРМР» в стимулирующей части заработной платы лиц, уполномоченных на внесение сведений в ФРМР;

5) обеспечить обучение лиц, уполномоченных на внесение сведений в ФРМР, правилам ведения ФРМР в соответствии с подпунктом 8 пункта 2 настоящего приказа, не позднее 30 календарных дней с момента принятия настоящего приказа, а в отношении вновь принятых работников – не позднее 10 рабочих дней с момента их трудоустройства в медицинскую организацию, фармацевтическую организацию;

6) организовать в медицинской организации прием от медицинских и фармацевтических работников информации, в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 5 настоящего приказа, и оперативную работу по корректировке сведений в ФРМР при наличии оснований;

7) утвердить в течение 30 календарных дней со дня принятия настоящего приказа регламент работы кадровой службы (иного подразделения, указать) по внесению информации в ФРМР;

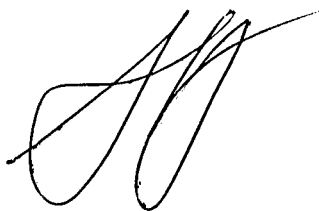
5. . Рекомендовать медицинским работникам и фармацевтическим работникам подведомственных организаций:

1) осуществлять регулярную проверку полноты и достоверности сведений о себе в личном кабинете медицинского и фармацевтического работника;

2) при обнаружении неполноты или недостоверности сведений о себе в личном кабинете медицинского и фармацевтического работника незамедлительно уведомлять об этом кадровую службу медицинской организации, фармацевтической организации с предоставлением подтверждающих документов.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета



А.В. Жарков