

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России  
Должность: ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России  
Дата подписания: 17.03.2023 16:23:55  
Уникальный программный ключ:  
123d1d365abac3d0cd5b93c39c0f12a00bb02446

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу ФГБОУ ВО ВолГМУ  
Минздрава России

от «15» марта 2023 г. № 410-КО

## РЕГЛАМЕНТ

ведения персонифицированного учета лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего медицинского образования, образовательным программам среднего профессионального и высшего фармацевтического образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

## 1. Общие положения

1.1. Регламент ведения персонифицированного учета лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего медицинского образования, образовательным программам среднего профессионального и высшего фармацевтического образования (далее, соответственно, – Регламент, персонифицированный учет обучающихся, обучающиеся) разработан в целях упорядочения процедуры и обеспечения своевременности ведения персонифицированного учета обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России или головной вуз).

1.2. Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными актами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.10.2022 № 708н «Об утверждении 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»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2022 № 140 «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения» (с изменениями и дополнениями);

руководством пользователя по эксплуатации Федерального регистра медицинских работников единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (2022);

локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

1.3. Положения Регламента применяются:

1.3.1. в рамках первичного внесения записи об обучающемся, внесения основных сведений и их актуализации в федеральном регистре медицинских и фармацевтических работников уполномоченными лицами в колледже, на факультетах, в институтах, в отделе аспирантуры и докторантуры ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, а также в медицинском колледже, на факультетах, в отделе аспирантуры и докторантуры и (или) в учебном отделе Пятигорского медико-фармацевтического института – филиала ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава

России (далее – ПМФИ – филиал ВолгГМУ или филиал);

1.3.2. в целях обеспечения сбора сведений по филиалу для формирования приказа по утверждению состава уполномоченных лиц, ответственных за ведение персонифицированного учета обучающихся от задействованных структурных подразделений в ПМФИ – филиале ВолгГМУ, ответственным лицом из числа сотрудников учебного отдела ПМФИ – филиала ВолгГМУ;

1.3.3. в целях обеспечения сбора сведений для формирования единого приказа по утверждению состава уполномоченных лиц, ответственных за ведение персонифицированного учета обучающихся от задействованных структурных подразделений в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и сотрудника учебного отдела ПМФИ – филиала ВолгГМУ, его дальнейшего согласования и утверждения, а также получения уполномоченными лицами (при отсутствии) доступа к федеральному регистру медицинских и фармацевтических работников ответственным лицом из числа сотрудников учебного управления ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

## **2. Общий порядок ведения персонифицированного учета обучающихся**

2.1. Персонифицированный учет обучающихся включает в себя обработку следующих персональных данных:

2.1.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

2.1.2. пол;

2.1.3. дата рождения;

2.1.4. гражданство;

2.1.5. данные документа, удостоверяющего личность;

2.1.6. страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии), принятый в соответствии с законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования;

2.1.7. место рождения;

2.1.8. место жительства;

2.1.9. место регистрации;

2.1.10. дата регистрации;

2.1.11. сведения об образовании:

а) уровень профессионального образования;

б) код и наименование специальности среднего профессионального образования, код и наименование специальности, направления подготовки высшего образования (по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры); шифр и наименование научной специальности (по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре);

в) наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации профессиональных образовательных программ медицинского образования и фармацевтического образования;

г) форма обучения (очная, очно-заочная, заочная);

д) источник финансирования получения образования (обучение за счет бюджетных ассигнований или за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.1.12. Период освоения образовательной программы (дата начала и дата окончания обучения), срок освоения образовательной программы.

2.1.13. Сведения об отчислении с обучения по образовательной программе или о переводе на обучение по другой образовательной программе в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии).

2.1.14. Сведения о целевом обучении (при наличии):

а) заказчик целевого обучения (наименование федерального государственного органа, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления или юридического лица либо индивидуального предпринимателя);

б) реквизиты договора о целевом обучении, наименование организации, в которую будет трудоустроен гражданин в соответствии с договором о целевом обучении.

2.2. Персонифицированный учет обучающихся ведется в электронном виде на русском языке с использованием федерального регистра медицинских и фармацевтических работников, являющегося подсистемой единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (далее, соответственно, – федеральный регистр или ФРМР, ЕГИСЗ).

2.3. В целях персонифицированного учета обучающихся в федеральный регистр вносятся:

2.3.1. новая запись об обучающемся, информация о котором в федеральном регистре отсутствовала (далее – первичное внесение в федеральный регистр);

2.3.2. записи, предусмотренные подпунктами 2.1.7-2.1.12, 2.1.14 пункта 2.1 настоящего Регламента (далее – внесение основных сведений в федеральный регистр);

2.3.3. изменения и (или) дополнения записей (далее – актуализация).

2.4. Уполномоченными лицами за ведение персонифицированного учета обучающихся по конкретным образовательным программам (далее – уполномоченные лица) выступают ответственные лица из числа сотрудников колледжа, факультетов, институтов, отдела аспирантуры и докторантуры ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, а также медицинского колледжа, факультетов, отдела аспирантуры и докторантуры и (или) учебного отдела ПМФИ – филиала ВолгГМУ (при этом в деканатах

факультетов/институтов уполномоченными лицами, как правило, назначаются диспетчера).

2.5. Состав уполномоченных лиц, ответственных за ведение персонифицированного учета обучающихся, утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России по представлению проректора по образовательной деятельности ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и обновляется по мере необходимости (шаблон приказа представлен в приложении 1 к настоящему Регламенту).

2.6. Общий порядок действий на предварительном этапе по формированию приказа по утверждению составов уполномоченных лиц, ответственных за ведение персонифицированного учета обучающихся (далее – приказ по составу), и последующего получения ими доступа к ФРМР (в случае отсутствия) представлен в приложении 2 к настоящему Регламенту.

2.7. Ознакомление уполномоченных лиц, ответственных за ведение персонифицированного учета обучающихся, с приказом по составу осуществляется в срок, не превышающего двух рабочих дней со дня регистрации приказа ответственным лицом из числа сотрудников учебного управления ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (для головного вуза) и ответственным лицом из числа сотрудников учебного отдела ПМФИ – филиала ВолгГМУ (для филиала) путем передачи копии приказа сотруднику с росписью последнего в листе согласования к приказу об ознакомлении (образец бланка листа ознакомления с приказом представлен в приложении 3 к настоящему Регламенту).

2.8. При ведении персонифицированного учета обучающихся посредством федерального регистра уполномоченные лица ориентируются на актуальную версию руководства пользователя по эксплуатации Федерального регистра медицинских работников, размещенного на Портале оперативного взаимодействия участников ЕГИСЗ по адресу <https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials>.

2.9. Для предоставления доступа к ФРМР через Единую систему идентификации, аутентификации и авторизации пользователей ЕГИСЗ (далее – ИА) уполномоченному лицу, ответственному за ведение персонифицированного учета обучающихся, необходимо зарегистрироваться в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (Госуслуги) (далее – ЕПГУ) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/> и подтвердить учетную запись до 3-го уровня. Инструкция по подтверждению учетной записи на ЕПГУ размещена по адресу <https://www.gosuslugi.ru/help/faq/c-1/1>.

2.10. Параллельно с действиями, описанными в пункте 2.9, ответственное лицо из числа сотрудников учебного управления ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России не позднее трех рабочих дней со дня выхода приказа по составу направляет заявку на предоставление доступа к ФРМР уполномоченным лицам, ранее не имевшим прав доступа, в

формате файла Microsoft Word или Excel и ее сканированную копию в формате файла PDF или JPG с подписью уполномоченного лица и печатью организации в Службу технической поддержки единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (далее – СТП ЕГИСЗ) на адрес электронной почты [egisz@rt-eu.ru](mailto:egisz@rt-eu.ru) (форма заявки приведена в приложении 4 к настоящему Регламенту).

2.11. Ответственное лицо из числа сотрудников учебного управления ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России в случае замены уполномоченных(-ого) лиц(-а) не позднее трех рабочих дней со дня выхода приказа по составу параллельно с заявкой для предоставления доступа к ФРМР новому(-ым) уполномоченному(-ым) лицу(-ам) в СТП ЕГИСЗ на указанный в пункте 2.10 адрес направляет заявку на прекращение доступа сотрудника(-ов) к ФРМР (форма заявки приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту).

2.12. Общий порядок ведения персонифицированного учета обучающихся в подсистеме ЕГИСЗ ФРМР представлен в приложении 6 к настоящему Регламенту.

2.13. Управление информационного развития ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и отдел информационных технологий ПМФИ – филиала ВолгГМУ обеспечивают техническое сопровождение и поддержку ведения персонифицированного учета обучающихся уполномоченными лицами головного вуза и филиала соответственно с опорой на информационные системы вуза, содержащие сведения об обучающихся.

### **3. Порядок и сроки первичного внесения в федеральный регистр**

3.1. Первичное внесение в федеральный регистр записи об обучающемся осуществляется на основании информации, содержащейся в федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и приема) с использованием технических возможностей и ресурсов Управления информационного развития ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и отдела информационных технологий ПМФИ – филиала ВолгГМУ.

3.2. При первичном внесении в федеральный регистр записи об обучающемся в нее вносятся персональные данные, предусмотренные подпунктами 2.1.1-2.1.6 пункта 2.1 настоящего Регламента.

3.3. В результате первичного внесения в федеральный регистр новой записи об обучающемся формируется уникальный номер реестровой записи.

3.4. Первичное внесение в федеральный регистр записей об обучающихся осуществляется уполномоченными лицами не позднее трех

рабочих дней со дня выхода приказа о зачислении в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

3.5. Работа со списком обучающихся (включая создание записи об обучающемся) производится в Регистре обучающихся (для перехода к регистру в главном меню выбирается «ФРМР» → «Регистр обучающихся»). Инструкция по работе с регистром обучающихся содержится в актуальной версии руководства пользователя по эксплуатации Федерального регистра медицинских работников (пункт 4.2).

#### **4. Порядок и сроки внесения основных сведений в федеральный регистр**

4.1. Внесение основных сведений об обучающихся в федеральный регистр осуществляют уполномоченные лица не позднее трех рабочих дней со дня получения информации, отнесенной в соответствии с подпунктом 2.3.2 настоящего Регламента к основным сведениям, из ФИС ГИА и приема или федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее – ФИС ФРДО) при наличии технической возможности посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, при отсутствии данной возможности – предоставляется на съемном электронном носителе информации или на основании документов, предоставляемых обучающимся лично в образовательную организацию (в отношении сведений, предусмотренных подпунктами 2.1.7-2.1.10 пункта 2.1 настоящего Регламента, а также при отсутствии информации в ФИС ГИА и приема и в ФИС ФРДО).

4.2. Уполномоченные лица от соответствующих структурных подразделений ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и его филиала при внесении основных сведений об обучающихся в федеральный регистр и их актуализации также используют информационные системы вуза, содержащие сведения об обучающихся.

4.3. Работа со списком обучающихся производится в Регистре обучающихся (для перехода к регистру в главном меню выбирается «ФРМР» → «Регистр обучающихся»). Инструкция по работе с регистром обучающихся содержится в актуальной версии руководства пользователя по эксплуатации Федерального регистра медицинских работников (пункт 4.2).

4.4. Общий контроль внесения основных сведений в федеральный регистр уполномоченными лицами осуществляется руководителем организации – ректором ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России; контроль за качеством и своевременностью ведения персонифицированного учета обучающихся уполномоченными лицами осуществляется деканами факультетов, директором колледжа, директорами институтов соответственно.

## **5. Порядок и сроки актуализации сведений в федеральном регистре**

5.1. Актуализация сведений об обучающихся, в том числе сведений об отчислении из организации, осуществляющей образовательную деятельность, или о переводе на обучение по другой образовательной программе, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии), осуществляется при необходимости уполномоченными лицами от соответствующих структурных подразделений на основании документов, предоставляемых обучающимся лично в образовательную организацию.

5.2. Актуализация сведений об образовании, об освоении образовательной программы среднего профессионального и высшего медицинского образования, среднего профессионального и высшего фармацевтического образования медицинского или фармацевтического работника в части сведений о прохождении аккредитации специалиста осуществляется в автоматическом режиме на основании протокола заседания аккредитационной комиссии в течение двух рабочих дней со дня поступления в федеральный регистр указанного протокола.

5.3. Актуализация сведений об образовании, об освоении образовательной программы среднего профессионального и высшего медицинского образования, среднего профессионального и высшего фармацевтического образования медицинского или фармацевтического работника в части сведений об организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации профессиональных образовательных программ медицинского образования или фармацевтического образования, о документах об образовании и (или) о квалификации, договоре о целевом обучении осуществляется на основании информации, содержащейся в ФИС ФРДО, при наличии технической возможности посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

5.4. При актуализации обеспечиваются форматно-логический контроль и проверка корректности вносимых сведений, предотвращающие появление дублирующих записей на наличие повторений по:

5.4.1. фамилии, имени, отчеству (при наличии), дате и месту рождения;

5.4.2. данным документа, удостоверяющего личность;

5.4.3. сведениям об образовании, в том числе номеру документа об образовании и (или) о квалификации, номеру сертификата специалиста, сведениям о прохождении аккредитации специалиста, номеру договора о целевом обучении;

5.4.4. страховому номеру индивидуального лицевого счета (при наличии), принятому в соответствии с законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования.



5.5. Актуализация осуществляется в течение трех рабочих дней со дня получения новых сведений.

5.6. Общий контроль актуализации уполномоченными лицами сведений, указанных в подпункте 5.1 пункта 5, в федеральном регистре осуществляется руководителем организации – ректором ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России; контроль за качеством и своевременностью ведения персонифицированного учета обучающихся уполномоченными лицами осуществляется деканами факультетов, директором колледжа, директорами институтов соответственно.

### **3. Срок действия и порядок внесения изменений**

3.1. Настоящий Регламент действует до 1 марта 2028 г.; при получении дополнительных указаний от Минздрава России может быть изменен, дополнен или отменен в установленном порядке.

3.2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся на основании приказа ректора.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Регламенту ведения  
персонифицированного учета обучающихся  
в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России,  
утвержденному приказом

от «15» марта 2023 г. № 410-Р0

Шаблон приказа по утверждению составов уполномоченных лиц,  
ответственных за ведение персонифицированного учета обучающихся



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

Волгоград

Об утверждении составов уполномоченных лиц, ответственных за ведение  
персонифицированного учета обучающихся,  
в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

В целях упорядочивания процедуры ведения персонифицированного учета лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего медицинского образования, образовательным программам среднего профессионального и высшего фармацевтического образования с использованием федерального регистра медицинских и фармацевтических работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, включая Пятигорский

медико-фармацевтический институт – филиал ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее, соответственно, – персонифицированный учет обучающихся, ФРМР, ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, ПМФИ – филиал ВолгГМУ),

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить состав уполномоченных лиц, ответственных за ведение персонифицированного учета обучающихся, в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и ПМФИ – филиале ВолгГМУ согласно приложениям 1 и 2 к настоящему приказу соответственно.
2. Ответственному лицу из числа сотрудников учебного управления ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России обеспечить формирование и подачу сводной заявки для предоставления доступа к ФРМР уполномоченному(-ым) лицу(-ам) не позднее трех рабочих дней со дня выхода настоящего приказа (при отсутствии).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить в головном вузе – на проректора по образовательной деятельности Ф.И.О., в ПМФИ – филиале ВолгГМУ – на директора Ф.И.О.

Ректор ФГБОУ ВО ВолгГМУ  
Минздрава России

И.О.Фамилия

ФИО исполнителя полностью  
Телефон

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу ФГБОУ ВО ВолгГМУ  
Минздрава России

от « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №

Состав уполномоченных лиц, ответственных за ведение персонифицированного  
учета обучающихся, в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

№ п/п	Ф.И.О. полностью, должность (с указанием структурного подразделения)	СНИЛС	Адрес электронной почты <sup>1</sup>	Курируемая специальность	Информация о наличии доступа к ФРМР (есть/нет)
<b>Первичное внесение записей об обучающихся, внесение основных сведений и их актуализация в ФРМР по программам среднего профессионального образования</b>					
1.					
2.					
...					
<b>Первичное внесение записей об обучающихся, внесение основных сведений и их актуализация в ФРМР по программам высшего образования – программам специалитета</b>					
1.					
2.					
...					
<b>Актуализация сведений в ФРМР по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры</b>					
1.					
2.					
...					

<sup>1</sup> Для каждого пользователя должен быть указан уникальный (неповторяющийся) адрес электронной почты. Рекомендуется указывать электронную почту, привязанную к личному кабинету на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к приказу ФГБОУ ВО ВолгГМУ  
Минздрава России

от « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №

Состав уполномоченных лиц, ответственных за ведение персонифицированного  
учета обучающихся, в ПМФИ – филиале ВолгГМУ

№ п/п	Ф.И.О. полностью, должность (с указанием структурного подразделения)	СНИЛС	Адрес электронной почты <sup>2</sup>	Курируемая специальность	Информация о наличии доступа к ФРМР (есть/нет)
Первичное внесение записей об обучающихся, внесение основных сведений и их актуализация в ФРМР по программам среднего профессионального образования					
1.					
2.					
...					
Первичное внесение записей об обучающихся, внесение основных сведений и их актуализация в ФРМР по программам высшего образования – программам специалитета					
1.					
2.					
...					
Актуализация сведений в ФРМР по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры					
1.					
2.					
...					

<sup>2</sup> Для каждого пользователя должен быть указан уникальный (неповторяющийся) адрес электронной почты. Рекомендуется указывать электронную почту, привязанную к личному кабинету на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

БЛАНК  
согласования проекта приказа  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Об утверждении составов уполномоченных лиц, ответственных за ведение  
персонифицированного учета обучающихся, в ФГБОУ ВО ВолгГМУ  
Минздрава России

Занимаемая должность	Фамилия, имя, отчество	Замечания по проекту приказа	Дата и подпись
Проректор по образовательной деятельности	Ф.И.О. полностью		
Директор ПМФИ – филиала ВолгГМУ	Ф.И.О. полностью		
Начальник учебного управления	Ф.И.О. полностью		
Начальник учебного отдела ПМФИ – филиала ВолгГМУ	Ф.И.О. полностью		
Начальник правового управления	Ф.И.О. полностью		
Директор колледжа ВолгГМУ	Ф.И.О. полностью		
Директор Института общественного здоровья	Ф.И.О. полностью		
Директор Института НМФО	Ф.И.О. полностью		
Декан лечебного факультета	Ф.И.О. полностью		
Декан медико- биологического факультета	Ф.И.О. полностью		

Декан педиатрического факультета	Ф.И.О. полностью		
Декан стоматологического факультета	Ф.И.О. полностью		
Декан фармацевтического факультета	Ф.И.О. полностью		
Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры	Ф.И.О. полностью		
Председатель объединенного профкома сотрудников и студентов	Ф.И.О. полностью		





## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Регламенту ведения  
персонифицированного учета обучающихся  
в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России,  
утвержденному приказом

от «15» марта 2023 г. № 410-КО

Схема общего порядка действий на предварительном этапе по формированию приказа по утверждению состава уполномоченных лиц, ответственных за ведение персонифицированного учета обучающихся, и последующего получения ими доступа к подсистеме ЕГИСЗ ФРМР

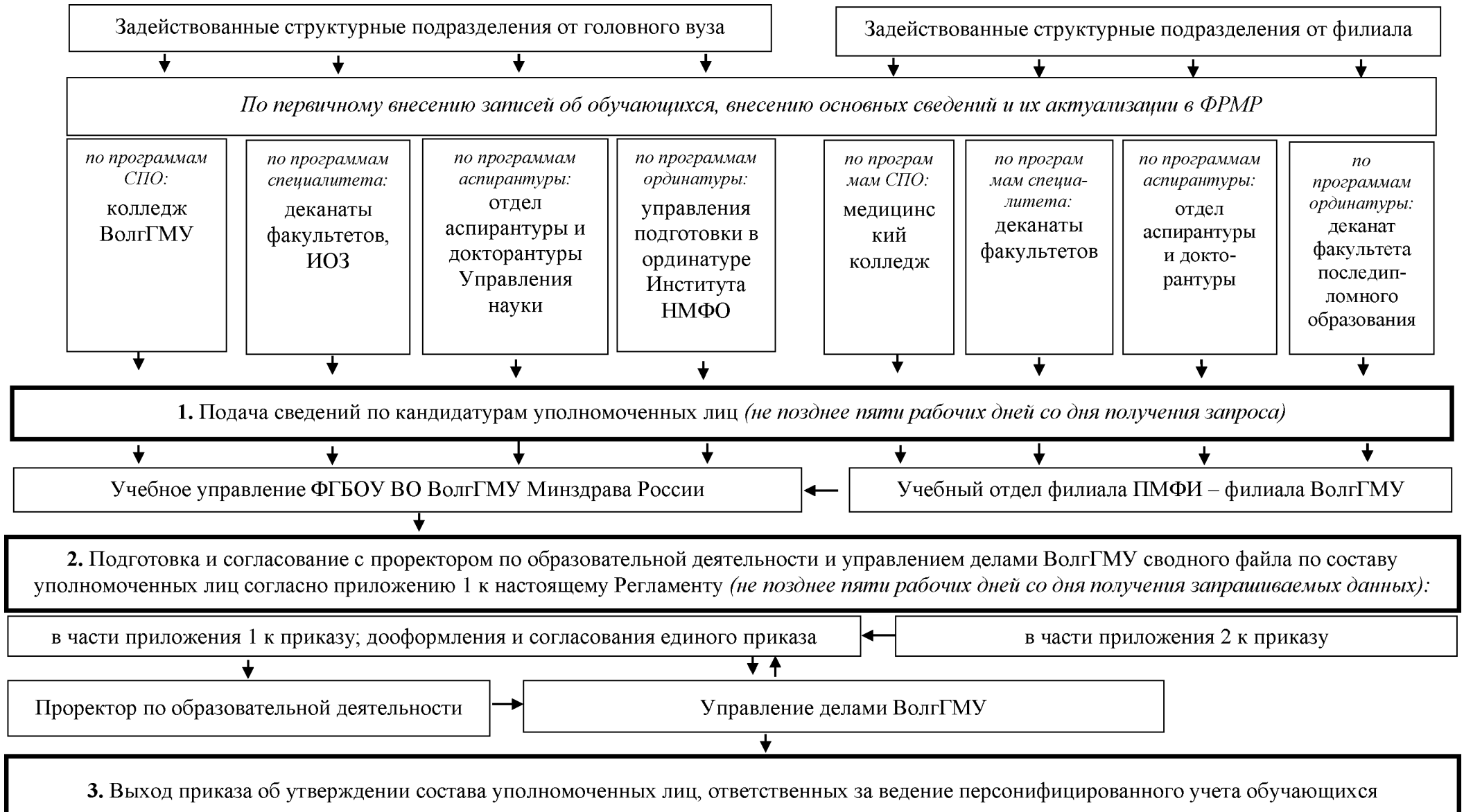
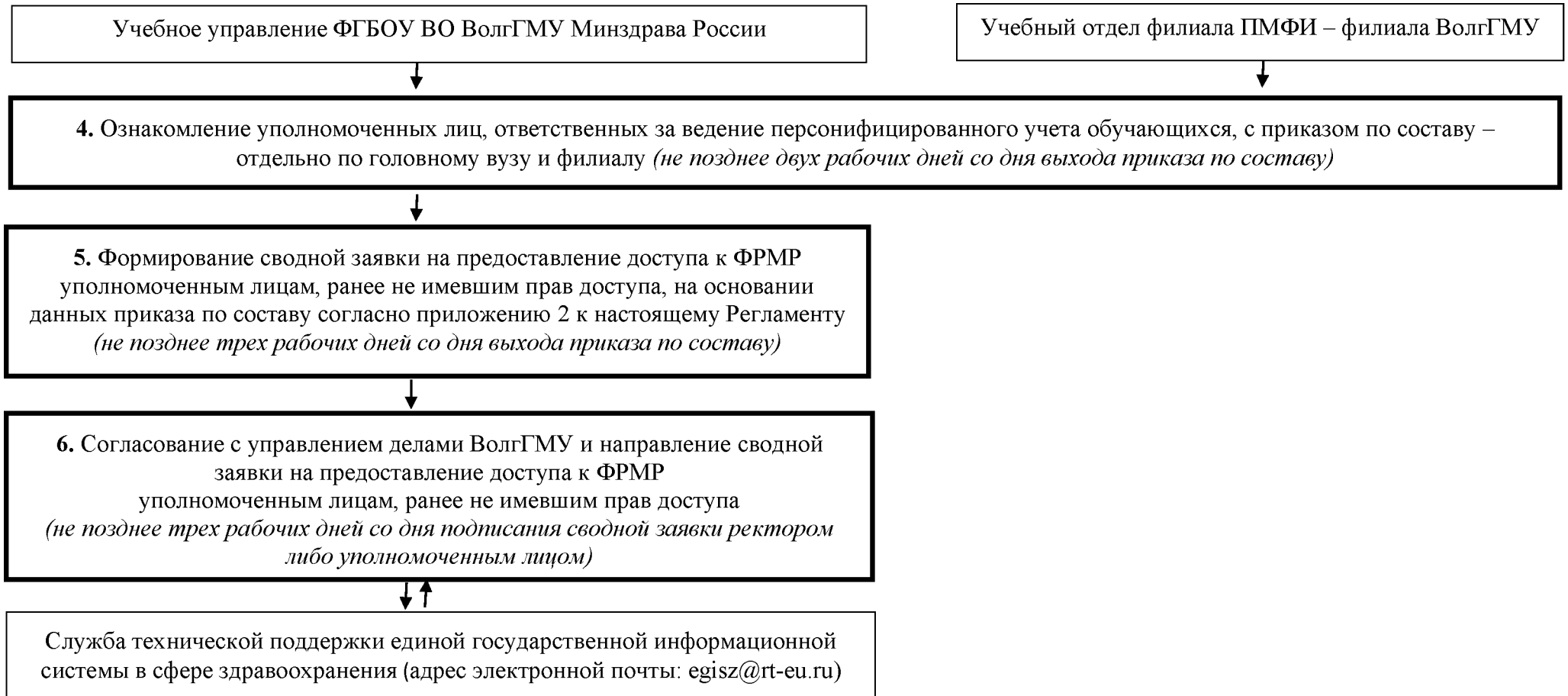


Схема общего порядка действий на предварительном этапе по формированию приказа по утверждению состава уполномоченных лиц, ответственных за ведение персонифицированного учета обучающихся, и последующего получения ими доступа к подсистеме ЕГИСЗ ФРМР (продолжение)



## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Регламенту ведения  
персонифицированного учета обучающихся  
в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России,  
утвержденному приказом

от «15» марта 2023 г. № 40-КО

## БЛАНК

листа ознакомления с приказом

от «  »                      20   г. №  

Об утверждении составов уполномоченных лиц, ответственных за ведение  
персонифицированного учета обучающихся, в ФГБОУ ВО ВолгГМУ  
Минздрава России

Ознакомлены

№	наименование должности	подпись	расшифровка подписи	дата	примечания
1					
2					
3					
4					
5					
...					

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Регламенту ведения  
персонифицированного учета обучающихся  
в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России,  
утвержденному приказом

от «15» марта 2023 г. № 410-КО

Форма заявки на предоставление доступа к Федеральному регистру медицинских работников

**Заявка на предоставление доступа к Федеральному регистру медицинских работников**

Прошу предоставить пользователю(-ям) права роли работник образовательного учреждения в промышленной версии Федерального регистра медицинских работников ЕГИСЗ. Сведения о пользователе(-ях) приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Сведения о пользователе(-ях)

№ п/п	СНИЛС	Фамилия	Имя	Отчество	Адрес электронной почты <sup>3</sup>	Субъект РФ	Полное наименование организации	ИНН организации	Наименование роли, которую необходимо присвоить

<sup>3</sup> Для каждого пользователя должен быть указан уникальный (неповторяющийся) адрес электронной почты. Рекомендуется указывать электронную почту, привязанную к личному кабинету на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

1.						Волгоградская область	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	3444048472	Работник образовательного учреждения (ФРМР)
----	--	--	--	--	--	-----------------------	--	------------	---

Ректор ФГБОУ ВО ВолГМУ  
Минздрава России<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_/И.О.Фамилия/  
МП

<sup>3</sup> Заявка подписывается руководителем организации (лицом, его замещающим) либо уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ. В случае, если заявка подписана лицом на основании доверенности, сканированная копия доверенности направляется вместе с заявкой, а проставление оттиска печати является необязательным.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Регламенту ведения  
персонифицированного учета обучающихся  
в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России,  
утвержденному приказом

от «15» марта 2023 г. № 410-КО

Форма заявки на прекращение доступа к Федеральному регистру медицинских работников

Прошу отозвать доступ у пользователя(-ей) в промышленной версии Федерального регистра медицинских работников ЕГИСЗ.  
Сведения о пользователе(-ях) приведены таблице 1.

Таблица 1 – Сведения о пользователе(-ях)

№ п/п	СНИЛС	Фамилия	Имя	Отчество	Субъект РФ	Полное наименование организации	ИНН организации	Наименование роли, которую необходимо отозвать
1.					Волгоградская область	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	3444048472	Работник образовательного учреждения (ФРМР)

						«Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ректор ФГБОУ ВО ВолгГМУ  
Минздрава России<sup>4</sup>

\_\_\_\_\_/И.О.Фамилия/

МП

---

<sup>4</sup> Заявка подписывается руководителем организации (лицом, его замещающим) либо уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ. В случае, если заявка подписана лицом на основании доверенности, сканированная копия доверенности направляется вместе с заявкой, а проставление оттиска печати является необязательным.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Регламенту ведения  
персонифицированного учета обучающихся  
в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России,  
утвержденному приказом

от «15» марта 2023 г. № 410-КО

Схема общего порядка ведения персонифицированного учета обучающихся в подсистеме ЕГИСЗ ФРМР

## Общий порядок ведения персонифицированного учета обучающихся в подсистеме ЕГИСЗ ФРМР

