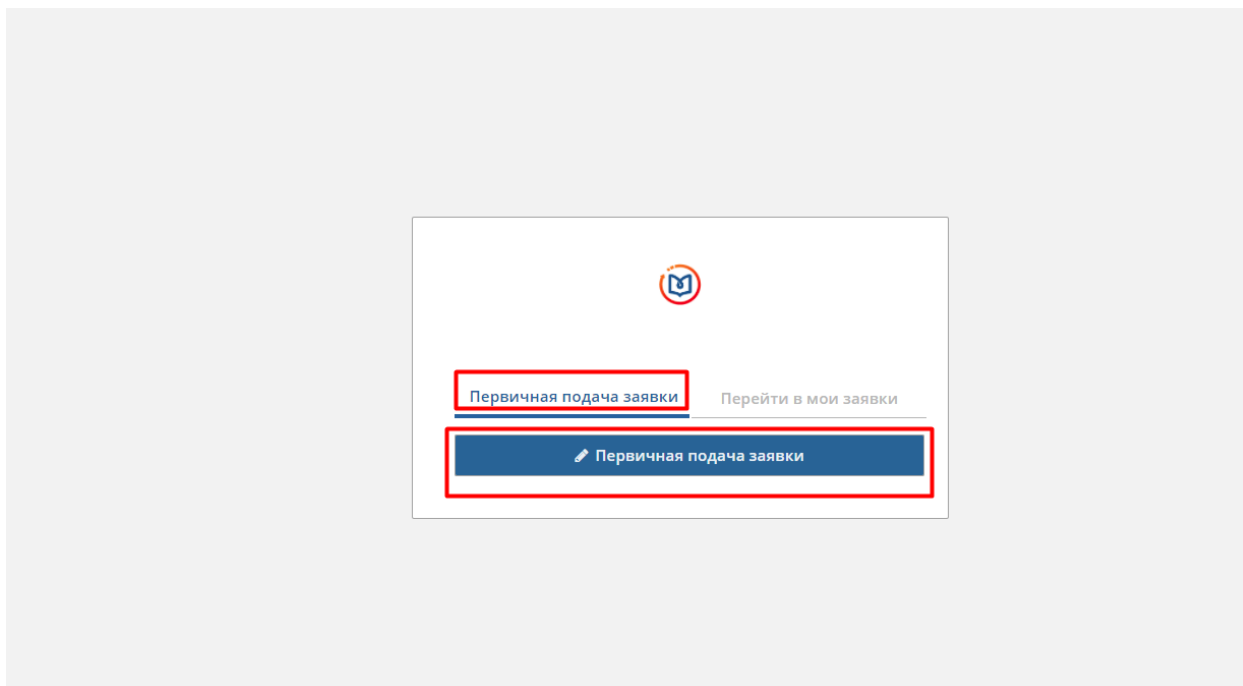


**ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ
ПОДСИСТЕМЫ ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА ОТКРЫТИЕ
ЛИЧНОГО КАБИНЕТА ОРГАНИЗАЦИИ НА ПОРТАЛЕ
НЕПРЕРЫВНОГО МЕДИЦИНСКОГО И
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНЗДРАВА
РОССИИ**

1. Первичная подача заявки

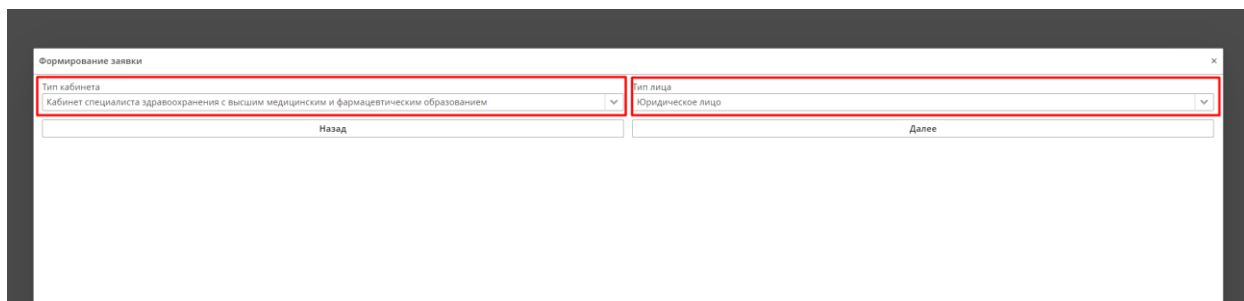
1.1. Для формирования заявки на открытие личного кабинета организации на Портале НМФО Минздрава России необходимо перейти на сайт <https://org.edu.rosminzdrav.ru>

1.2. Выберите «Первичная подача заявки»



! Обратите внимание на правильность внесения данных, после их сохранения, внесение изменений будет возможно только через обращение к методисту системы заявок. Самостоятельно Вы сможете изменить только номер Рабочего телефона и должность ответственного сотрудника.

1.3. На открывшейся странице выберите Тип кабинета, Тип лица. Нажмите Далее.



1.4. Введите ИНН организации, КПП организации (для юридических лиц), нажмите Далее

1.5. Если организации нет в реестре, заполните поля:

- a. Полное название организации (в соответствии с учредительными документами),
- b. Краткое название организации (в соответствии с учредительными документами),
- c. Устойчивую аббревиатуру (может совпадать с коротким названием),
- d. ОГРН,
- e. Юридический адрес,
- f. Фактический адрес (может совпадать с юридическим),
- g. Официальный телефон,
- h. Официальный E-mail,
- i. Официальный сайт (если имеется),
- j. Сведения о лицензии на образовательную деятельность – дата выдачи лицензии, номер лицензии.

Нажать Далее.

1.6. Если организация есть в реестре, все поля по организации автоматически заполнятся.

Нажмите Далее.

2. Добавление ответственного лица

2.1. Перейдите на вкладку Ответственные, нажмите «Добавить ответственного»

2.2. Введите e-mail ответственного лица, нажмите «Добавить»

2.2.1. Если пользователя нет в реестре, заполните поля:

- a. Фамилия,
- b. Имя,
- c. Отчество,
- d. Дата рождения,
- e. Пол,
- f. Основное место работы,
- g. Должность,
- h. Рабочий телефон,
- i. Мобильный телефон,
- j. СНИЛС.

Нажмите «Сохранить». Новое ответственное лицо добавится в реестр.

Нажмите «Я не робот», далее «Сформировать». Сформируется новая заявка на открытие ЛК, логин и пароль будет отправлен на указанную электронную почту.

2.2.2. Если ответственное лицо регистрировался ранее появится соответствующее информационное окно.

Нажмите «Я не робот», далее «Сформировать». Сформируется новая заявка на открытие ЛК.

2.3. Войдите в личный кабинет на сайте org.edu.rosminzdrav.ru, перейдите на вкладку «Перейти в мои заявки», введите логин и пароль, нажмите «Войти».

2.4. Перейдите на вкладку «Мои заявки», выберите из отобразившегося списка необходимую заявку, нажмите «Открыть»

Номер заявки	Дата создания заявки	Тип кабинета	Название организации	Статус заявки
34	21.04.2021 14:34	Кабинет работодателя	Филиал № 4 АО "Городская стоматология"	На обработке у Методиста
37	21.06.2021 19:31	Кабинет специалиста здравоохранения с высшим медицинским и фармацевтическим образованием	ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова	Формируется
39	22.06.2021 15:56	Кабинет специалиста здравоохранения с высшим медицинским и фармацевтическим образованием	тест	Формируется
40	22.06.2021 16:47	Кабинет специалиста здравоохранения с высшим медицинским и фармацевтическим образованием	ава	Формируется

2.5. На вкладке «Организация» проверьте правильность внесенных данных об организации.

Просмотр заявки ×

Мои заявки > Просмотр заявки

367 Кабинет организации, реализующей програ

Организация Ответственный

Полное название организации [Redacted]

Краткое название организации [Redacted]

Устойчивая аббревиатура [Redacted]

Номер лицензии на образовательную деятельность [Redacted]

Дата выдачи лицензии на образовательную деятельность 22.07.2019

Юридический адрес Москва

Фактический адрес Москва

ОГРН [Redacted]

ИНН [Redacted]

КПП [Redacted]

Email организации [Redacted]

Телефон подразделения [Redacted]

Официальный сайт [Redacted]

Скачайте и загрузите:

Заявление на открытие ЛК [Скачать заявление](#)

Обязательство о неразглашении персональных данных [Скачать обязательство о неразглашении](#)

2.6. На вкладке «Ответственный» проверьте правильность введенных данных об ответственном лице. При необходимости можно изменить должность и рабочий телефон.

Мои заявки > Просмотр заявки

367 Кабинет организации, реализующей программ

Организация Ответственный

ФИО	Главный методист
Дата рождения	01.01.1990
Пол	Женский
Должность	тест
Рабочий телефон	123456787654
Мобильный телефон	+7(999)111-11-11
Email ответственного	[REDACTED]
СНИЛС	[REDACTED]

[Изменить](#)

Скачайте и загрузите:

Заявление на открытие ЛК [Скачать заявление](#)

Обязательство о неразглашении персональных данных [Скачать обязательство о неразглашении](#)

Загрузите заверенные документы в формате PDF:

Заявление файл не выбран [Загрузить](#) [Очистить](#)

2.7. Скачайте Заявление на открытие ЛК и Обязательство о неразглашении персональных данных. распечатайте, подпишите у руководителя, поставьте печать.

Просмотр заявки ×

Мои заявки > Просмотр заявки

367 Кабинет организации, реализующей програм

Организация Ответственный

ФИО	Главный методист
Дата рождения	01.01.1990
Пол	Женский
Должность	тест
Рабочий телефон	123456787654
Мобильный телефон	+7(999)111-11-11
Email ответственного	[REDACTED]
СНИЛС	[REDACTED]

[Изменить](#)

Скачайте и загрузите:

Заявление на открытие ЛК [Скачать заявление](#)

Обязательство о неразглашении персональных данных [Скачать обязательство о неразглашении](#)

2.8. Отсканируйте Заявление, Обязательство, заверенную копию Лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложением о дополнительном профессиональном образовании (для подачи заявки на открытие ЛК образовательной организации), при необходимости другие документы. Если требуется, можете отправить сообщение Методисту, нажмите «Сохранить изменения в заявке».

Мои заявки > Просмотр заявки

8 Кабинет работодателя

Полное название организации: тест

Тип лица: Юридическое лицо

Email организации: g@g

ФИО: Главный методист

Должность: [скрыто]

Email: [скрыто]

Скачайте и загрузите:

Заявление на открытие ЛК [Скачать заявление](#)

Обязательство о неразглашении персональных данных [Скачать обязательство о неразглашении](#)

Загрузите заверенные копии:

Заявление: [Загрузить](#) [Очистить](#) (Файл не выбран)

Обязательство о неразглашении персональных данных: [Загрузить](#) [Очистить](#) (Файл не выбран)

Дополнительный документ 1 (необязательный): [Загрузить](#) [Очистить](#) (Файл не выбран)

Сохранить изменения в заявке Назад

История сообщений:

21 сентября 2021

Главный методист
???
13:15

Введите сообщение... [→](#)

2.9. Заявка сформируется, на указанную электронную почту придет соответствующее сообщение.

2.10. Направить оригиналы заявления и обязательства о неразглашении персональных данных пользователя, а также заверенную копию Лицензии на образовательную деятельность с приложением о дополнительном профессиональном образовании (для подачи заявки на открытие ЛК образовательной организации) на почтовый адрес: 117997, г. Москва, ул. Островитянова, д.1, ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России, отдел ИЭОР.

3. Подача заявки из личного кабинета ответственного лица

3.1. Если Вы ранее регистрировались в подсистеме для формирования заявки на открытие личного кабинета организации на Портале НМИФО Минздрава России необходимо перейти на сайт <https://org.edu.rosminzdrav.ru>, перейти на вкладку «Перейти в мои заявки», ввести логин и пароль, нажать «Войти»

3.2. Перейти на вкладку «Формирование новой заявки»

3.3. Повторите п. 1.3 – 2.2.2. Сформируется новая заявка на открытие ЛК, на указанную электронную почту придет соответствующее сообщение.

3.4. Направить оригиналы заявления и обязательства о неразглашении персональных данных пользователя, а также заверенную копию Лицензии на образовательную деятельность с приложением о дополнительном профессиональном образовании (для подачи заявки на открытие ЛК образовательной организации) на почтовый адрес: 117997, г. Москва, ул. Островитянова, д.1, ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России, отдел ИЭОР.

4. Просмотр статуса рассмотрения заявки

4.1. Войдите в личный кабинет на сайте <https://org.edu.rosminzdrav.ru>, перейдите на вкладку «Мои заявки»

4.2. В появившемся реестре выберите необходимую заявку, нажмите «Открыть».

4.3. В поле «История сообщения» в зависимости от статуса заявки отобразится информация о ходе рассмотрения заявки.

Варианты статусов заявки:

Формируется: заявка создана, не загружены заверенные руководителем организации копии необходимых документов.

Подана: заявка сформирована, необходимые документы загружены. Методист пока не взял заявку в работу.

На обработке у Методиста: методист взял на рассмотрение заявку.

На доработке у Ответственного: методист отправил заявку на доработку ответственному, оставил соответствующий комментарий. Необходимо внести и сохранить в заявку запрашиваемые изменения

Отклонена: заявка отклонена методистом с соответствующим комментарием.

Закрыта: методист проверил заявку, ЛК открыт.

При каждой смене статуса отправляется соответствующее письмо на электронную почту ответственного лица.

! Обращаем Ваше внимание, что заявку в статусе «Формируется» или «На доработке у ответственного» Методист не сможет взять в работу. Для того, чтобы отдать заявку в работу Методисту, необходимо нажать «Сохранить изменения в заявке». Статус заявки изменится на «Подана».

5. Управление профилем

5.1. Смена пароля

Войдите в личный кабинет на сайте <https://org.edu.rosminzdrav.ru>, перейдите на вкладку «Мой профиль».

Введите текущий пароль, новый пароль, новый пароль еще раз. Нажать «Изменить», далее «Сохранить изменения».

Мой профиль

ФИО: Главный методист

Пол: Женский

Имя: Елена

E-mail: [redacted]

Фамилия: [redacted]

Мобильный телефон: +7(999)111-11-11

Отчество: [redacted]

Снилс: [redacted]

Дата рождения: 01.01.1990

Уведомления

Сохранить изменения

Текущий пароль

Новый пароль

Новый пароль еще раз

Изменить

5.2. Настройка уведомлений

Войдите в личный кабинет на сайте <https://org.edu.rosminzdrav.ru>, перейдите на вкладку «Мой профиль».

Если вы не хотите получать сообщения по почте, снимите отметку «Уведомления». Далее «сохранить изменения»

Мой профиль ×


ФИО:
Главный методист

Имя:
Елена

Фамилия:
[REDACTED]

Отчество:

Дата рождения:
01.01.1990

 Уведомления

5.3. Прочие изменения

Если необходимо внести изменения в данные по ответственному лицу, организации или есть вопросы по заявке, вы можете написать на почту info-info@edu.rosminzdrav.ru или оставить сообщение на странице просмотра заявки.

The screenshot shows a web form for registration on the NMFO portal. The form is divided into several sections:

- Organization Information:** Fields for 'Полное название организации' (text), 'Тип лица' (dropdown with 'Юридическое лицо' selected), 'Email организации' (text), 'ФИО' (text), 'Должность' (text), and 'Email' (text).
- Download and Upload:** Two green buttons labeled 'Скачать заявление' and 'Скачать обязательство с персональными данными'.
- Upload Documents:** A section titled 'Загрузите заверенные копии:' with sub-sections for 'Заявление', 'Обязательство с персональными данными', and 'Дополнительный документ (необязательный)'. Each has a 'Загрузить' button and a 'Файл не выбран' indicator.
- Navigation:** A 'Назад' button and a 'Сохранить изменения в заявке' button (highlighted with a red box).
- Message History:** A window on the right titled 'История сообщений' showing a message from '21 октября 2021'.

6. Регистрация на Портале НМФО (ВАЖНО!!!)

Обращаем внимание, что для получения доступа к личному кабинету организации, ответственный сотрудник должен быть зарегистрирован на Портале. Ссылка на форму регистрации: <https://nmfo-vo.edu.rosminzdrav.ru/#/registration>. При регистрации на Портале используйте адрес, который Вы указали в «Обязательстве ответственного сотрудника на Портале» в поле Адрес e-mail.

На почту, указанную при регистрации, придет письмо, содержащее ссылку для подтверждения адреса электронной почты (действительна в течение суток). После перехода по ссылке на почту, указанную при регистрации, поступит письмо с логином и паролем для входа в личный кабинет на Портале НМФО (проверьте папку Спам).

а) Если Вы являетесь специалистом здравоохранения и ранее получили доступ в личный кабинет на Портале как специалист здравоохранения, то пройдите в раздел «Мои кабинеты», далее в подпункт меню «Работодатель»/ «Образовательная организация».

б) Если Вы являетесь специалистом здравоохранения, но у Вас не было личного кабинета на Портале, то после ввода логина и пароля выберите соответствующий пункт "Я собираюсь использовать Портал как специалист с высшим (средним профессиональным) образованием" и следуйте указаниям на экране.

с) Если Вы не являетесь специалистом здравоохранения, то после ввода логина и пароля выберите "Я собираюсь использовать Портал с другими целями".

НАЧАТЬ РАБОТУ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫ СМОЖЕТЕ ТОЛЬКО ПОСЛЕ ТОГО, КАК БУДЕТ СФОРМИРОВАН ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ВАМ ПРЕДОСТАВЛЕН ДОСТУП В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТКРЫТИИ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА ПРИДЕТ В ОТДЕЛЬНОМ СООБЩЕНИИ.