

Телефон: 8-800-333-19-05 E-Mail: ordzdrav@minzdrav.gov.ru

Первый Бит

Руководство пользователя Единой информационной системы приема в ординатуру

"Первый Бит" 2025г

первый 5ит международный интегратор ИТ-решений

Содержание

Содержание	2
Введение	3
О сервисе	
Использование Единой информационной системы приема в ординатуру	4
Портал ЕИСПО	
Вход в систему	
Работа в ЕИСПО	5
Использование подсистем	8
Подсистема «Прием заявлений»	
Отказ от заявления	
Подсистема «Тестирование»	19
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

Введение

Данное руководство предназначено для пользователей сервисов Единой информационной системы приема в ординатуру (далее - ЕИСПО), предназначенных для реализации Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры, утвержденному Приказом Минздрава России №212н от 11 мая 2017г. с изменениями и дополнениями.

О сервисе

Единая информационная система приема в ординатуру состоит из следующих доступных пользователю компонентов:

- Единая информационная система приема в ординатуру, с размещенными в ней сервисами по обмену данными. ЕИСПО доступен посредством сети Интернет по адресу: <u>https://rms.rosminzdrav.ru</u>
- Портал Единой информационной системы приема в ординатуру, содержащий Единую базу оценочных средств, предназначенный для прохождения вступительных испытаний поступающих (далее - ЕИСПОПВИ). Доступен посредством сети Интернет по адресу: <u>http://rts.rosminzdrav.ru</u>.
- Портал ЕИСПО <u>https://rvs.rosminzdrav.ru</u>, содержащий новости по процедуре приема в ординатуру, инструкциями, контактными данными и нормативными актами
- Сервис технической поддержки пользователей, доступ к которому может осуществляться:
 - о по многоканальному телефону: 8-800-333-19-05;
 - о по электронной почте: ordzdrav@minzdrav.gov.ru;

Перед началом работы в ЕИСПО внимательно ознакомьтесь с актуальными нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры.



Использование Единой информационной системы приема в ординатуру

Портал ЕИСПО

Портал ЕИСПО <u>https://rvs.rosminzdrav.ru</u> доступен для ознакомления с новостями, нормативными актами и инструкциями, авторизация не осуществляется.

Единая информационная система приема в ординатуру Авторизоваться									
	Документация								
Новости Информационное письмо ЕИСПО 2025	Новости	Â							
Изменение квоты целевого приема Получение OID организации	Информационное письмо ЕИСПО 2025								
Изменение данных организации в ФНСИ Повторное тестирование Нормативные акты	Информационное письмо ЕИСПО 2025 Скачать документ	1							
Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.05.2017 № 212н	Изменение квоты целевого приема	Ĺ							
Постановление Правительства Российской Федерации от 12.03.2022 № 353	Уважаемые коллеги!								
Постановление Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555	Информируем, что в целях корректного формирования отчетов о приеме в системе ЕИСПО при возникновении изменений в количестве лиц, зачисляемых на обучение за счет средств федерального бюджета в рамках целевого приема, возникщих по основаниям, поедусмотренным пунктом 53 приказа Минздрава России от 11.05.2017 № 212н.								
Инструкции Контакты службы технической поддержки пользователей	необходимо направить в службу технической поддержки ЕИСПО заявку на изменение квоты целевого приема с приложением скан-копии протокола заседания приемной комиссии по данному вопросу, а также информации о вносимых изменениях (в формате .xlsx) по прилагаемой форме.	•							

Рис. 1 «Информационный портал ЕИСПО»

Вход в систему

Для регистрации в системе приемная комиссия направляет ответственным лицам Минздрава России по электронной почте (актуальные контакты указываются в разъяснениях текущего года проведения приема) скан-копию выписки из протокола заседания приемной комиссии или приказа о назначении ответственного секретаря приемной комиссии (далее - ПК) (в формате .pdf) с приложением следующей информации о нем (в формате .xlsx) (табл. 1):

	Таблица 1. «Содержание фаниа с информациен во ответственном секретаретик»									
Полное	Фамилия, имя,	СНИЛС	Номер	Адрес	OID*	Учредитель				
наименование	отчество	ответственного	мобильного	электронной		организации				
организации,	ответственного	секретаря	телефона	ПОЧТЫ						
осуществляющей	секретаря		ответственного	ответственного						
прием в			секретаря	секретаря						
ординатуру										

Таблица 1. «Содержание файла с информацией об ответственном секретаре ПК»



В ответ на обращение на указанный адрес электронной почты будут направлены учетные данные (пользователь и пароль) и ссылка для входа в систему ЕИСПО.

Для того чтобы войти в систему, откройте браузер, в адресной строке браузера наберите адрес сайта - <u>https://rms.rosminzdrav.ru</u>. Требуется ввести полученные данные в соответствующие поля на сайте (рис. 2) (выделено красным) и нажать на кнопку «Войти».

1С:Предпри	иятие	
Пользовате	ль:	·
Пароль:		۲
	Забыли пароль?	
	Войти Отмена	

Рис. 2 «Страница авторизации ЕИСПО»

Внимание! При вводе авторизационных данных регистр букв имеет значение.

Работа в ЕИСПО

При первом входе внимательно проверьте ФИО пользователя (выделено оранжевым). В случае некорректных данных незамедлительно обратитесь в службу поддержки по почте с запросом на внесение изменений.

1@	= =	E	диная инф	ормационна	я система при	иема в орд	инатуру. Компания "Г	Тервый БИТ	" для Министерст	ва здравоо	(1С:Предпри	ятие) Q	Поиск Ctrl+Shift+F	4 D ·	Сазонова М	Іарьяна Леонид	юв ᆍ
[≡ ⁽	лавное	(#)	Приемная	кампания	8≝ ™	Прием заявлений		Тестирование	ţ.	Апелляция	000	Итоги приемной кампании				
A	Началы	ная страни	ца														
-		Мои з	адачи														I :
(Открыть	C	Сгруппиро	вать по 👻	Кисполнен	нию	• Перенаправи	ТЬ						Поиск (Ctrl+F)	×	۹.
3	адача																

Рис.3 «Начальная страница ЕИСПО»



В верхней панели расположены основные подсистемы для работы (Рис.3):

- Приемная компания
- Прием заявлений
- Тестирование
- Апелляция
- Итоги работы приемной компании

Требуется создать «Приемную кампанию». Это делается однократно в рамках одной приемной кампании. Для этого выберите подсистему «Приемная компания», откройте «Приемные компании» (Рис. 4):



Рис.4 «Приемные компании»

Откроется справочник Приемных компаний, для добавления нового элемента нажмите «Создать» (рис. 5) (выделено красным).

Приемная кампания	B≡ ™	Прием заявлен	ий >0	Тестирование	елляция ОТ Итог приє	и эмной кампании				
А Начальная страница Приемные кампании ×										
← → ☆ Приемные кампании 2 : ×										
Создать 🗟										
Наименование ↓	Код	Организация	Активность	Дата начала приема документов	Дата окончания приема д	окументов Дата				
= 2025 - ГБУЗ "НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗ	1	ГБУЗ "НПЦ ПЗ	×	01.05.2025	01.07.2025	01.05				

Рис. 5 «Создание приемной кампании»

Заполните все поля в появившемся окне «Приемные компании (создание)» (рис. 6) и нажмите кнопку «Записать и закрыть» (выделено красным).



Основное Конкурсные группы					
Записать и закрыть Записать	🖾 Отправ	зить сооб	бщение		Еще
Таименование:				Код:	0
Эрганизация:	ГБУЗ "НПІ	ц пздп і	им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ" 🖉		
ата начала приема документов:			Дата окончания приема документов:		
ата начала проведения тестирования:		8	Дата окончания проведения тестирования:	5070	0
ата окончания зачисления:	52 - 27	8			
1лительность рабочей недели:	0 •				

Рис. 6 «Окно «Создание приемной кампании»

После добавления приемной кампании дождитесь получения «Код приемной кампании» (рис. 7) (выделено красным) и используйте его всегда в дальнейшем для работы с остальными сервисами.

	≣	Главное	A I	Приемна	я кампания	<u>ର</u> ଅ	≡ ₽	Прием заявлений	} •	естирование	<u>ٿ</u>	Апелляци	я 011 1	Итоги приемной кампа	ании		
1	Начал	ъная страница	При	емные кам	ипании ×												
	← → ☆ Приемные кампании ⊘ : ×																
	Создать	•										Πα	оиск (Ctrl+F)	×	۹.	Еще	•
	Наимен	ование				Код	Ļ	Организация	Активность	Дата начала п	риема доку	умен	Дата окончани	ия приема докуме	н	Дата н	ач
	= 202	5 - ГБУЗ "НПЦ Г	ІЗДП им	и. Г.Е. Суха	аревой ДЗ		1	ГБУЗ "НПЦ ПЗДП и	×	01.05.2025			01.07.2025			01.05.2	20:
	- 202	з-тауз Ніці	здпим	и. г.е. Суха	аревои ДЗ		'	тыуз пінд піздіти	•	01.05.2025			01.07.2025			01.05.2	:0,

Рис. 7 «Код приемной кампании»

первый,Бит

международный интегратор ИТ-решений

Использование подсистем

Для продолжения работы требуется добавить данные о реализуемых образовательных программах ординатуры. В подсистеме «Приемная компания» выберите «Конкурсные группы» (Рис.8), откроется перечень конкурсных групп организации.

Приемная кам	пания	Апелляция
Приемные кампании Конкурсные группы Специальности высшего образования	Сервис Загрузка документов из файла Загрузка приемных кампаний и конкурсных групп	Поиск (Сtrl+F) ★ 袋 ×
Физические лица		

Рис. 8 «Открытие Конкурсных групп»

Нажмите кнопку «Создать» (выделено красным) для внесения данных о конкурсной группе (Рис.9).

А Начальная страница Конк	урсные группы ×				
🗲 🔶 🏠 Конкурсные	е группы				€? : ×
Создать				Поиск (Ctrl+F)	× Q - Еще -
Организация:		- 🗗 Приемная компания	использование:		* P
Специальность высшего образ.	↓ Код	Наименование	КЦП подтвержден	Контрольные цифры приема	Квота приема на целевое об
🖂 💼 2025 - ГБУЗ "НПЦ ПЗДП	Ги				
 Акушерство и гинекол 	10r 31.08.01	Акушерство и гинекология (31.08.01)	~	8	
 Аллергология и имму 	но 31.08.26			4	
 Анестезиология-реан 	им 31.08.02			29	
 Водолазная медицина 	a (32.08.16	Водолазная медицина (31.08.27)	~	2	
 Гастроэнтерология (3) 	1.0 31.08.28			4	

В открывшемся окне «Конкурсная группа (создание) заполните все поля и нажмите кнопку «Записать и закрыть» (рис. 10) (выделено красным). Проделайте данную операцию для всех конкурсных групп, по которым будет осуществляться прием в данную приемную компанию.

☆ Конкурсная группа (создан	ие) 🖉	: 🗆	\times
Записать и закрыть Записать		Ещ	e -
Наименование:	Код:		
Приемная кампания:	2025 - ГБУЗ "НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ	" -	Ŀ
Специальность:		-	Ŀ
КЦП подтвержден:	□ ?		
Контрольные цифры приема:	0 Квота приема на целевое обучение:	0	
Количество обучающихся по договорам:	0		

Рис.10 «Создание конкурсной группы»



После внесения конкурсных групп внесение изменений доступно до установления галочки «КЦП подтвержден» (рис. 11) (выделено красным), после ее установки внесение изменений осуществляется по запросу в СТП. Для внесения изменений нужно дважды нажать правой кнопкой мыши на нужную конкурсную группу, откроется окно с полями.

← → ☆ Конкурсные группы										
Создать 🕞										
Организация:		 	ание: 🗌			• @				
Специальность высшего образ ↓	Код	Наименование	КЦП под	твержден	Контрольные цифры приема	Квота				
⊝ 🎰 2025 - ГБУЗ "НПЦ ПЗДП и										
 Акушерство и гинеколог… 	31.08.01	Акушерство и гинекология (31.08.01)	 Image: A second s		8					
 Аллергология и иммуно 	31.08.26				4					
 Анестезиология-реаним 	31.08.02				29					
 Водолазная медицина (32.08.16	Водолазная медицина (31.08.27)	 Image: A second s		2					
					> X A	• •				



Реализован функционал, позволяющий массовое внесение конкурсных групп. Обработка «Загрузка приемных компаний и конкурсных групп» Расположена в подсистеме Приемная компания (рис.12).

≣	Главное	(#1)	Приемная кампания	B≡ ¤©¤	Прием заявлений) 	Тестирование	<u>ٿ</u>	Апелляция	000	
При Кон Спе Физ	иемные кампа икурсные груг ациальности в ические лица	ании ппы ысшего обр	Серви Загр Загр	IC узка докуми	ентов из файла ных кампаний и конку	рсных групп	Поиск (Ctrl+F)		×	ŝ	×

Рис. 12 «Загрузка приемных компаний и конкурсных групп»

Данные загружаются из предварительно заполненного шаблона excel.

	код специальности		Целевые	
OID	ОКСО	КЦП	места	Внебюджет

Для считывания шаблона нажмите «Прочитать» и выберите файл (рис. 13) (выделено красным).



международный интегратор ИТ-решений

	🕨 ☆ Загр	узка приемных кампаний и	и конкурсных групп			∂ : ×
Прочи	тать 目 3	аписать Содержит колонки: Все ть таблицу			Ŧ	
Nº	Загрузить	Oid	Приемная кампания	Специальность	Квота бюджет	Квота целевое

Рис.13 «Загрузка приемных компаний и конкурсных групп, форма обработки»

После считывания файла будет заполнена таблица, доступно ручное изменение квот. При корректных данных для загрузки конкурсных групп в ЕИСПО нужно нажать «Записать» (рис.13) (выделено зеленым). Обработка предназначена как для создания новых конкурсных групп, так и для внесения изменений в уже созданные, но не подтвержденные КЦП.

Подсистема «Прием заявлений»

Подсистема «Прием заявлений» содержит Заявления и Отказ от заявлений (рис.14)



Рис.14 «Подсистема Прием заявлений»

Раздел Заявление содержит перечень всех внесённых заявлений, а также возможность внесения единичных заявлений (рис.15).

≡	Главное	(A) "	риемная кампан	ana B≓ ™®i	Прием заявлений	Тестировани	• 👘 ^	пелляция	Итоги приемной кампа	ании		
🛧 Ha	ачальная страница	Заявле	ние ×									
+	→ 🏠 Заяв	вление										∂ : ×
Соз	дать									По	иск (Ctrl+F) ×	Q • Еще •
Прием	иная компания:											- C
Физич	еское лицо:				- D	Специальность: 🗌						- U
Физ	пицо	Дата	Ļ	Статус	Заявление забрано	Приемная кам	Конкурсная гру	Вид финансир	Целевой прием	Организация	Организация проведения	Тип процедурь
	Хаджибоева Фот	27.06.20	25 2:10:24	ОтозваноПоИн.		2025 - ГБУЗ "Н	Водолазная ме	Бюджет	нет	ГБУЗ "НПЦ ПЗ	ФГБОУ ВО Казанский ГМ	Аккредитация

Рис.15 «Заявления»

Для внесения информации о поступающих может быть создано одно заявление или загружено несколько посредством обработки. Информация направляется не позднее дня, следующего за днем подачи документов поступающим. Заявление (Заявления) формируется на всех поступающих, подавших документы, необходимые для зачисления (на иностранных граждан, прием которых осуществляется в соответствии с пунктом 67 Порядка приема на обучение, допускается подать одно заявление для обеспечения возможности пройти вступительные испытания. Итоговые сведения по ним подавать не следует). Загрузка через обработку

первый,Бит

международный интегратор ИТ-решений

предоставляется в виде файлов в формате *.xlsx.

Для ручного создания Заявления нажмите кнопку «Создать», откроется окно создания (риис.16).

≡ Главное 📳 П	риемная кампания 🛛 🖅 Прием заяв	лений	Алелляция	Итоги приемной кампании	
Начальная страница Заявле	ние × Заявление (создание) ×				
🗲 🔶 🏠 Заявление (с	оздание)			ć	? : ×
Основное История статусов зая	влений Итоги ПК				
Провести и закрыть Записат	ть Провести				Еще -
Организация:	ГБУЗ "НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ"	🔹 🖉 Приемная кампа	ния: 2025 - ГБУЗ "НПЦ ПЗДП им.	Г.Е. Сухаревой ДЗМ" 🔹 🗗	
Заявление забрано: 🗌 Инициати	ива отзыва заявления:				
Абитуриент:		• 🕑 Дата:	29.06.2025 1	5:00:43 📋 Номер:	
Конкурсная группа:		🔹 🗗 Дата заявления:	29.06.2025	Номер сообщения:	
Вид финансирования:		 Тип процедуры т 	естирования:	· ·	
Целевой прием:		Организация про	ведения процедуры:	<u>ل</u>	
Пункт порядка приема:		• 🕫 Год проведения	процедуры: 0		
Коды индивидуальных достижений:		Специальность д	иплома:	▼ B	
		Дата выдачи дип	лома:	🖻 Диплом РФ: 🗌	
Комментарий:		Ответственный: Сазонова Марьяна Ј	Іеонидовна	* Ø	

Рис. 16 «Создание Заявления»

В поле «Абитуриент» осуществляется поиск по ФИО или номеру СНИЛС. Конкурсная группа – поиск осуществляется по наименованию или из справочника по нажатию «показать все».

Вид финансирования – выбирается значение из выпадающего списка.

При выборе Вида финансирования «Бюджет» доступно выбрать признак «Целевой прием».

Пункт порядка приема доступен для выбора при условии, что абитуриент не является гражданином РФ. Заполняется в соответствии с пунктом Приказа №212н (ред. от 20.10.2020, с изм. от 28.04.2021), по которому осуществляется прием иностранного гражданина.

Коды индивидуальных достижений указываются последовательно через запятую, для пункта «л» количество баллов за иные достижение указывается через дефис, например «л-20». Дата по умолчанию проставляется текущая, подразумевается дата создания Заявления. Дата Заявления – дата, когда абитуриент подал документы.

Тип процедуры тестирования выбирается из выпадающего списка, указывается в соответствии с результатами тестирования, которые абитуриент использует для конкурса. Организация проведения процедуры – выбор осуществляется из справочника «Образовательные организации», указывается организация, в которой аккредитуемый проходил или будет проходить тестирование.

Год проведения процедуры – указывается текущий или предыдущий календарный год результатов тестирования абитуриента.

Специальность диплома – выбор осуществляется из справочника «Специальности высшего образования», обратите внимание на код.

Дата выдачи диплома – указывается дата выдачи документа об образовании.

Если диплом РФ – необходимо проставить соответствующий признак.

По итогам заполнения Заявления необходимо нажать кнопку «Провести» или «Провести и закрыть». Кнопка «Записать» предназначена для сохранения внесенных данных в процессе заполнения, но не делает Заявление активным.

Загрузка заполненного шаблона через обработку. Обработка «Загрузка документов из файла» расположена в подсистеме «Приемная компания» (рис.17).

первый Бит международный интегратор ИТ-решений	Телефон: 8-800-333-19-05 E-Mail: ordzdrav@rosminzdrav.ru
Прием заявлений	Алелляция ОТ Итоги приемной кампании
Приемные кампании Конкурсные группы Специальности высшего образования Физические лица	[Помск (Сtrl+F) <u>ж</u> & х

Рис.17 «Загрузка документов из файла»

Обработка «Загрузка документов из файла» предназначена для загрузки заполненных шаблонов Прием документов (Заявления), Запись на тестирование, Отзыв заявления, Итоги работы приемной компании и Апелляция (рис. 18) (выделено красным). Весь перечень шаблонов содержится на Портале ЕИСПО <u>https://rvs.rosminzdrav.ru/</u> в разделе Инструкции и доступны для скачивания (рис. 19).

■ Главное Приемная камп	ания 🛛 📰 Прием заявле т	ний	ие 👘 Апелляция	Итоги приемной кампа	нии		
Начальная страница Загрузка документов	из файла ×						
🗲 🔶 🏠 Загрузка документов и	з файла						∂ : ×
				_			Еще -
Прием документов Запись на тестирование	Отзыв заявления Результать	тестирования Итоги работь	приемной комиссии Алелляци	я			
📑 Прочитать файл Номер сообщения:							
Показать - 📙 Выполнить проверки 📃	Загрузить заявления					Поиск (Ctrl+F)	× Еще -
№ ✔ Текст ошибки	СНИЛС Фамилия	Имя	Серия Дата выдачи	Страна выдачи	Физ лицо	Организация	Конкурсная груг
	Дата рождения	Отчество	Номер Кем выдан	Гражданство	Заявление	Приемная кампан	Вид финансиро

Рис. 18 «Форма обработки Загрузка документов из файла»

Единая информа	ционная система приема в ординатуру
	Документация
Постановление Правительства Российской Федерации от 12.03.2022 № 353	Инструкции
Постановление Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555	Шаблоны файлов загрузки сведений
Инструкции Контакты службы технической поддержки пользователей Инструкция по прохождению тестирования Шаблоны файлов загрузки сведений	Шаблоны файлов загрузки сведений в ЕИСПО для сервисов: • Конкурсные группы • Заявления • Отзыв заявлений • Запись на тестирование
Технические требования Технические требования к клиентским рабочим местам	Скачать документ

Рис.19 «Шаблоны загрузки сведений»

Шаблон содержит список полей (рис. 20) (выделено красным) и примером их заполнения. Вы можете очистить вторую строку в файле примера (выделено синим), оставив названия столбцов, и заполнить его своими данными.

первый, 5ит

ИТ-решений

Телефон: 8-800-333-19-05 E-Mail: ordzdrav@rosminzdrav.ru

Φά	ійл Гл а	вная	Вставка	Разме	тка страни	ицы	Фор	мулы	Данные	Рец	ензирова	ние Ви	ід Спр	авка Ас	robat							🖻 По	делиться
Bct	авить 🗳	Calibr Ж	і К <u>Ч</u> ~	~ 11 ⊞ ~ ≼	→ A^ A` <u>></u> → <u>A</u> →			= »··	ę¢ ≣ ⊕ ~	Общ	ий ~ % 000	× 00,00	Усло форматир	вное Ф ювание ~	орматировать как таблицу *	Стили ачеек ~	Вставить ~ Удалить ~ Формат ~	∑ ~ А Я Сортир «У ~ и филе	7 Лайти ювка Найти тр * выделит) [2 и Созд гь ~ РЕ	ать)F		
Буф	ер обмена	rsi	L	Шрифт		F3	Вы	равнивание	۲ <u>،</u>		Число	٦.		Ст	или		Ячейки	Редак	ирование	Adobe	Acrobat		^
B2	5	•	X V	fx																			~
4	А		В	С		D		E	F		G	н	1	J		к	L	М	Ν	0	Р	Q	R
1	snils	surna	me	name	patr	onymi	с	oid	compa	ignI da	teOfBirth	citizensh	p docSerie	s docNum	ber docOrganiza	ation	docIssueDate	docCountry	specialty	financingT	applicationDate	targetRed	cetestResu
2	12345678	01 Иван	ов	Иван	Ива	нович		1.2.643	.5.	1 (04.03.2000	64	3 85 01	123456	МВД по г.М	1осква	20.01.2021	. 64	3 31.08.27	договор	28.06.202	нет	ординат
3																							
4																							

Рис. 20 «Пример заполнения файла запроса»

Поле «snils» «СНИЛС» заполняется в формате «1111111111» - 11 символов, без пробелов и знака «-». Для иностранцев, поступающих по п.67 и не имеющих СНИЛС, данное поле не заполняется.

Поле «surname», «name», «patronymic» - Фамилия, Имя, Отчество соответственно.

Поле «oid» «Код Организации» заполняется в соответствии с Нормативносправочной информацией (далее НСИ) Минздрава России, доступной посредством сети Интернет по адресу:

https://nsi.rosminzdrav.ru/dictionaries/1.2.643.5.1.13.13.11.1519

Откройте браузер. В адресной строке браузера наберите адрес сайта НСИ Минздрава России (рис. 21). Откройте фильтры (выделено фиолетовым), введите полное или сокращенное наименование организации в соответствующее поле (выделено синим), проверьте, что не наступила дата прекращения действия наименования организации (поле должно быть пустым), выберите нужный oid.

В случае обнаружения некорректных данных в ФРНСИ ЕГИСЗ требуется составить запрос на изменение данных, обратившись в службу технической поддержки (далее - СТП) ЕГИСЗ по адресу электронной почты egisz@stp-egisz.ru, приложив документы, подтверждающие необходимость изменений.

Если в ФНСИ ЕГИСЗ отсутствует образовательная организация, необходимо в адрес СТП ЕГИСЗ (egisz@stp-egisz.ru) направить запрос на её добавление, в соответствии с формами, опубликованными на портале оперативного взаимодействия участников ЕГИСЗ по ссылке в сети Интернет: https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/3549 (форма 1.9)

💥 нси	Новости Реестр справочников Реестр	о OID Форум Помощь МКБ-11					
🝙 / Реестр справ	очников						
← Реестр об	разовательных организаций, реализун	ощих профессиональные образовате	льные программы мед	ицинского обр	разования и фармаце	Скачать 🗸	
ТАБЛИЦА Г	ТАСПОРТ				Версия: 1.879	28.06.2023 00:10	Y
Q. Поиск по табл	ице Найти				Bc	его записей: 7492	٢
Уникальный идентификато 🍦 Р	Полное наименование	1 ТСокращенное наименование	Дата изменения наименования организации	Дата прекращения действия наименования организации	OID	Код субъекта РФ	4
5191	Солержит	Карталинская горбольница	01.01.1994		1.2.643.5.1.13.13.12.4.74.1658	74	1
767	, addition of the second s	АМУ	17.09.1964	07.05.1996	1.2.643.5.1.13.13.12.4.52.121	52	
818	Сбросить	OMY № 1	31.12.1954	10.08.1994	1.2.643.5.1.13.13.12.4.55.127	55	
1023	Тульское областное медицинское училище	тому	20.07.1954	29.08.1994	1.2.643.5.1.13.13.12.4.71.167	71	
2311	Благовещенское медицинское училище	БМУ	01.01.1980	01.01.1994	1.2.643.5.1.13.13.12.4.28.140	28	
1269	Тюменский медицинский колледж	ТМК (г. Тюмень)	15.07.1992	27.08.1999	1.2.643.5.1.13.13.12.4.72.200	72	
1496	1 школа помощников врачей	1 школа помощников врачей	01.09.1921	03.01.1936	1.2.643.5.1.13.13.12.4.78.227	78	
4417	ООО "Центр обучения "Защита"	000 "Центр обучения "Защита"	31.10.2013	3	1.2.643.5.1.13.13.12.4.71.1360	71	
3448	Общество с ограниченной ответственностью "АВС Центр"	- 000 "АВС-Центр"	04.02.2015		1.2.643.5.1.13.13.12.4.23.896	23	

Рис. 21 «Получение «oid» «Код Организации»

Поле «compaignId» «Идентификатор приемной кампании» заполняется значением, присвоенным после добавления Приемной кампании (см. рис. 7).

Поле «dateOfBirth» «Дата рождения» заполняются в формате «дд.мм.гггг»,

первый, Бит

Телефон: 8-800-333-19-05 E-Mail: ordzdrav@rosminzdrav.ru

международный интегратор ИТ-решений

пример: «12.06.2000».

Поле «citizenship» «Гражданство (код страны по ОКСМ)» заполняется в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира (ОКСМ). Значение кода страны для «России» равно «643».

Поле «docSeries» «Серия документа удостоверяющего личность» заполняется в соответствии с документом удостоверяющим личность, для паспортов РФ формат «00 00», например «85 01» через пробел.

Поле «docNumber» «Номер документа удостоверяющего личность» заполняется соответствии с документом удостоверяющим личность без пробелов и иных символов.

Поле «docOrganization» «Кем выдан» заполняется наименованием организации, выдавшей документ удостоверяющий личность.

Поле «docIssueDate» «Дата выдачи» заполняется в соответствии с документом удостоверяющим личность.

Поле «docCountry» «Страна выдачи» заполняется кодом страны, выдавшей документ удостоверяющий личность.

Поле «specialty» «Специальность ординатуры» заполняется в соответствии с Общероссийским классификатором специальностей по образованию (далее ОКСО). Формат заполнения: «11.11.11». Пример: для специальности «Психотерапия» нужно указать код специальности «31.08.22».

Поле «financingType» «Вид финансирования».

В поле «applicationDate» «дата заявления» указывается дата подачи заявления аккредитуемым.

В поле «targetReception» «Целевой прием» указывается значение да/нет.

Блок полей «testResultType» «Тип процедуры (аккредитация/ординатура)»,

«testResultOrganization» «Организация проведения процедуры», «testResultYear» «Год проведения процедуры (2024/2025)» описывают способ выбора поступающим типа зачитываемых результатов вступительного испытания - тестирования (для поступающих, сдающих тестирование в организации в году поступления, указывается: ординатура/организация/2025; в иных случаях указываются сведения в соответствии с заявлением об учете в качестве результатов вступительного испытания - дай предусмотренного подпунктом «а» или «б» пункта 33² Порядка приема на обучение).

Поле «testResultOrganization» «Организация проведения процедуры» заполняется аналогично полю «oid» «Код Организации» в соответствии с НСИ Минздрава России.

Поле «testResultYear» «Год проведения процедуры» заполняется в формате «гггг». Пример: «2025».

Поле «diplomaSpecialty» «Специальность по диплому» заполняется в соответствии с Общероссийским классификатором специальностей по образованию. Формат заполнения: «11.11.11». Пример: для специальности «Лечебное дело» нужно указать код специальности «31.05.01». Поле является обязательным для всех поступающих.

Поле «diplomaRussia» «Получен диплом в РФ или нет» да/нет

Поле «diplomaIssueDate» «Дата выдачи диплома»

Поле «regulationsParagraph» «Пункт Приказа №212н (ред. от 20.10.2020, с изм. от 28.04.2021), по которому осуществляется прием иностранного гражданина» заполняется в отношении заявлений, поданных иностранными гражданами.

Поле «individualAchievements» «Индивидуальные достижения (при наличии)» заполняется в соответствии с п.6 Приложения N 16 к постановлению Правительства Российской Федерации от 12 марта 2022 г. N 353 Поле является необязательным для заполнения.

Все поля с датами заполняются в формате «дд.мм.гггг». Пример: «12.06.2023».

Поля «patronymic» «Отчество» и «individualAchievements» «Индивидуальные достижения» являются необязательными для заполнения, но необходимо указывать



международный интегратор ИТ-решений

значения если таковые имеются. Все остальные поля данного сервиса обязательны для заполнения.

Более подробная информация о составе полей всех сервисов изложена в Разъяснениях Минздрава России.

Создайте новый файл или используйте пример из шаблона. Заполните его своими данными, выберите команду «Файл», «Сохранить как», выберите место сохранения из последних используемых или любое иное нажав «Обзор» (рис. 22). В появившемся окне заполните название файла, тип файла «Книга Excel» (*.xlsx) (рис. 23). Нажмите кнопку «Сохранить».

\bigotimes		Отзыв_шаблон.xlsx - Excel			Вход ?	-
Сведения	Сохранить как					
Создать Открыть	(L) Последние	Закрепленные Закрепите нужные папки, чтобы легко і при наведении указателя мыши на	найти их позже. Ще.	лкните значок булавки, ко	горый появляе	тся
Сохранить Сохранить как Сохранить как Adobe PDF Журнал Печать	 ОпеDrive Этот компьютер Добавление места Обзор 	Сегодня Теlegram Desktop Downloads » Тelegram Desktop На прошлой неделе Рабочий стол Совсем давно				
Общий доступ Экспорт		Оожпюадз Новая папка Рабочий стол » Новая папка				
экспорт	Рис	с. 22 «Полготовка файла за	апроса»			
🚺 Сохранение доку	мента	,,, <u>I</u>	1			×
$\leftarrow \rightarrow \cdot \wedge$	> Мой компьютер > Desktop > ор	динатура 2025	ٽ v	Поиск в: ординату	pa 2025	Q
					·	
Упорядочить 🔻	Новая папка				≣== ▼	e
 Мой компьют Desktop Downloads Видео Документы Дображени Музыка Система (С:) Новый том (ер Имя я D:) v Отзыв_шаблон.xlsx	Дата изменения Нет элементов, удовлетворяющих у	Тип	Размер ка.		~
Тип файла:	Книга Excel (*.xlsx)					~
Авторы:	Добавьте автора Сохранить эскиз	Теги: Добавьте ключевое с	Название: До	обавьте название		
 Скрыть папки 			Сервис 🔻	Сохранить	Отмен	а

Рис. 23 «Сохранение файла запроса»

первый<mark>.</mark>Бит

международный интегратор ИТ-решений Телефон: 8-800-333-19-05 E-Mail: ordzdrav@rosminzdrav.ru

После подготовки файла запроса нажмите кнопку «Прочитать файл» в обработке «Загрузка документов из файла» для загрузки информации в систему (рис. 18) (выделено синим). В появившемся окне нажмите кнопку «Выбрать с диска», выберите нужный файл у себя на компьютере и нажмите кнопку «Ок». Убедитесь, что выбранный файл имеет расширение *.xlsx, и не превышает размер 20 Мб.

Считанные из файла данные заполнятся в табличную часть обработки, для проверки наличия в файле ошибок, нажмите кнопку «Выполнить проверки» (рис.18) (выделено зеленым). Ошибки в файле при наличии отобразятся в колонке «Текст ошибки». Для работы над данными по результатам проверки можно осуществить отбор нажав кнопку «Показать» (рис.24) (выделено красным), можно выбрать «Все» для отображения всех строк, «Можно загрузить» - корректно заполненные строки без ошибок, «С ошибками» - строки которые необходимо отработать и устранить ошибки в шаблоне. Устраните ошибки при их наличии и повторите прочтение файла.



Рис. 24 «Отбор данных»

Для удобства отработки заявлений можно сохранить отобранный перечень заявлений в разные файлы, например отдельно без ошибок для оперативной загрузки и отдельно с ошибками для последующей отработки. Для сохранения нажмите кнопку «Еще» в правом верхнем углу таблицы значений и выберите «Вывести список...» (рис.25) (выделено красным) и нажмите Ок. Появится Список (рис. 26), для сохранения полученной таблицы нажмите кнопку Сохранить в виде дискеты (выделено синим) или кнопку Еще – Сохранить (выделено красным). В появившемся окне выберите наименование, место сохранения файла и формат *.xlsx.

первый, Бит

Телефон: 8-800-333-19-05 E-Mail: ordzdrav@rosminzdrav.ru

международный интегратор ИТ-решений

← → ☆ Загрузка докумен	нтов из файла		€? : ×
			Еще -
Прием документов Запись на тестир	ование Отзыв заявления	Итоги работы приемной комиссии Апелляция	
Прочитать файл Номер сообще	ния:		
🔶 🤚 Показать - 🗒 Выполн	ить проверки 🔚 Загруз	пъ заявления Поиск (Ctrl+F)	× Еще -
№ ✔ Текст ошибки	СНИЛС	Найти: Сейчас нет текущего значения для поиска	Ctrl+Alt+F
	Дата рождения	. Расширенный поиск	Alt+F
		🔬 Отменить поиск	Ctrl+Q
		🔶 Переместить вверх	Ctrl+Shift+Up
		Переместить вниз	Ctrl+Shift+Down
		🖁 🕹 Сортировать по возрастанию	
		👫 Сортировать по убыванию	
		😂 Вывести список	
		Показать	
		🗒 Выполнить проверки	
		📒 Загрузить заявления	

Рис. 25 «Вывести список»

: ×	E 6 Q							исок	Сп	\rightarrow	+
Еще -	E		и -	• Ячейн	🙎 Границы	≜ ≙	1 1 1	<u>ч</u> а _b с	к	ж	Α
Ctrl+S	(охранить	E Coxpar	6	5	4	3		2	1	
Ctrl+D		011271-		Фамилия	Дата рождения	СНИЛС 12245679001		Текст ошибки	Заг	Nº 1	1
Guitte		eyalb	Печать	Иванов	04.03.2000	12343078901			Hei		3
		редварительный просмотр	🛕 Предва								4
		араметры страницы	🕂 Парам								5
											7
ft+Num -	Ctrl+Shift+	вернуть все группы	†≔ Сверну								8
t+Num +	Ctrl+Shift+N	азвернуть все группы	П Развер								9
			• 10	-							11
Ctrl+F		айти	Q Найти.								12
F3		айти следующий	🟹 Найти							_	13
			-							-	14
Shift+F3	Sh	айти предыдущий	🔍 Найти								16
		войства	🐣 Свойст								17
iff	Ctrl+Sh Ctrl+Shi	вернуть все группы азвернуть все группы айти айти следующий айти предыдущий войства	 Парали Гарали Гарали Гаверну <								6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

Рис.26 «Сохранить список»

После успешной проверки станет доступна кнопка «Загрузить заявления» (рис. 27), при ее нажатии будут созданы Заявления по строкам без ошибок (с зеленой галочкой).

первый Бит

международный интегратор ИТ-решений

← →		Заг	рузка документов и:	з файла				
Прием Д	докуме	ентов	Запись на тестирование	Отзыв заявления	Итоги работы прием	ной комиссии	Апелляция	
🖆 Про	очитат	ъ файл Показа	н Номер сообщения: 00 ать - 🗒 Выполнить пров	0000133 ерки 📑 Загрузи	ть заявления			
Nº	<	Текст с	ошибки	СНИЛС	Фамилия	Имя	Серия	
	_			Дата рождения		Отчество	Номер	
1	~			12345123456	Габдрахманов	Райхан	8501	
				04.03.2000		Ваисович	123456	

Рис.27 «Загрузить заявления»

Отказ от заявления

Для фиксации факта отзыва поданного заявления по инициативе поступающего или по инициативе организации используйте «Отказ от заявления» в подсистеме «Прием заявлений» (рис. 28).

Главное	Приемная кампания	Прием заявлений т©т	Тестирование	Алелляция	Итоги приемной кампании
Заявление	Отказ от заявления				

Рис. 28 «Отказ от заявления»

Информация предоставляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения о возврате документов поступающему.

ВНИМАНИЕ! **При отзыве всех заявлений по поступающему запись на прохождение вступительного испытания так же будет удалена!** Для прохождения тестирования требуется заново подать заявление и осуществить запись на тестирование.

Также как и с созданием Заявлений, доступно ручное индивидуальное создание и загрузка шаблона обработкой. При индивидуальном создании необходимо выбрать заявление аккредитуемого из списка, а также указать причину отзыва, дата документа = дата отзыва заявления(рис.29).

≣ Главное	Приемная кампан	ия В Е Т ОР	Прием заявлений		Тестирование	ţ.	Апелляция	000	Итоги приемной кампании
Начальная страница	Отказ от заявления ×	Отказ от заявл	тения (создание) ×						
 	от заявления (созд нные файлы Записать Провес	дание) ти							
Организация: ГБУЗ "НПІ	Ц ПЗДП им. Г.Е. Сухарево	й ДЗМ"	🛯 Дата:		29.06.2025 0:00:00	8	Номер:		
Заявление:			🔹 💩 Причи	на отзыва:					-
Комментарий:			Ответс	твенный:	Сазонова Марьяна	Пеонидов	на		C ²

Рис. 29 «Индивидуальное создание «Отказа от заявления»

первый,Бит

международный интегратор ИТ-решений

Загрузка шаблона через обработку идентична работе с Приемом документов.

Поле «snils» «СНИЛС» заполняется в формате «11111111111» - 11 символов, без пробелов и знака «-». Для иностранцев, поступающих по п.67 и не имеющих СНИЛС, данное поле не заполняется.

Поле «oid» «Код Организации» заполняется в соответствии с Нормативносправочной информацией (далее НСИ) Минздрава России.

Поле «compaignId» «Идентификатор приемной кампании» заполняется значением, присвоенным после добавления Приемной кампании (см. рис. 7).

Поле «dateOfBirth» «Дата рождения» заполняются в формате «дд.мм.гггг», пример: «12.06.2000».

Поле «specialty» «Специальность ординатуры» заполняется в соответствии со специальностью, указанной в Заявлении.

Поле «financingType» «Вид финансирования» указанного в Заявлении.

В поле «targetReception» «Целевой прием» указывается значение да/нет, в соответствии со значением, указанным в Заявлении.

В поле «applicationDate» «дата заявления» указывается дата подачи Заявления аккредитуемым.

Поле «initiative» «Причина отзыва», где 1 - По инициативе поступающего, 2 - По инициативе организации.

После успешно проведенного Отказа от заявлений в списке Заявлений появится галочка в поле «Заявление забрано», а в поле «Статус» - причина его отзыва (рис.30).

🔒 Начальная страница	Загрузка докумен	тов из файла ×	Заявление ×			
← → ☆ Заявл	ение					
Создать						
Приемная компания:						
Физическое лицо:				• 0	Специальность:	
Физ лицо Дата	Ļ	Статус		3	аявление забрано	Приемная кампания
📮 Хаджибоев 27.06	.2025 2:10:24	ОтозваноПоИни	циативеОрганизации	1 🗸	/	2025 - ГБУЗ "НПЦ ПЗ

Рис. 30 «Заявления с отказом»

Подсистема «Тестирование»

Для записи поступающих на прохождение вступительного испытания в формате тестирования перейдите в «Запись на тестирование» подсистемы «Тестирование» (рис. 29). Срок направления информации: не позднее двух рабочих дней до даты планируемого тестирования. Обращаем ваше внимание, что запрос организации формируется раздельно для первичного и повторного тестирования. В случае запроса на повторное тестирование требуется приложить скан-копию документа, подтверждающего основание для его проведения в формате .pdf. Убедитесь, что загружаемый файл и не превышает размер 20 Мб.



Рис.31 «Запись на тестирование»

Доступно для внесения как ручное создание документа, так и загрузка посредством обработки. Ручное создание документа по соответствующей кнопке «Создать» открывает «Запись на тестирование (создание)» (рис. 32)

\leftarrow \rightarrow	☆ Запись на тест	ирование (созда	ние)					£ 1	×
Основное	Присоединенные файль	!							
Провести	и закрыть Записать	Провести						Еще	•
Организация	а: ГБУЗ "НПЦ ПЗД	IП им. Г.Е. Сухаревой Д	13M"	Ф Номер:		Дата: 29.06.	2025 0:00:00	m	
Приемная ка	ампания: 2025 - ГБУЗ "НГ	1Ц ПЗДП им. Г.Е. Сухар	оевой ДЗМ" 👻	Номер сообщения:					
•	Подбор Изменить з	начение ячеек				По	иск (Ctrl+F)	× Еще	•
Ν	Заявление	Физ лицо	Специальность	Дата проведения тести	рования (Вид сдачи	Основание для	а повторного т С	та
Комментарии	й:			Ответственный: С	азонова Мар	рьяна Леонидовна		* L	

Рис. 32 «Создание Записи на тестирование»

По кнопке «Подбор» (выделено красным) в документ выбираются Заявления, подходящие по критериям, а именно по организации проведения тестирования, типу результатов тестирования и году результатов тестирования.

Поля «Дата проведения тестирования» и «Вид сдачи» обязательны для заполнения.

Поле «Основание для повторного тестирования» заполняется только в случае запроса повторного прохождения процедуры, при первичном тестировании поле должно быть пустым.

Загрузка шаблона через обработку идентична работе с Приемом документов.

Поле «snils» «СНИЛС» заполняется в формате «11111111111» - 11 символов, без пробелов и знака «-». Для иностранцев, поступающих по п.67 и не имеющих СНИЛС, данное поле не заполняется.

Поле «oid» «Код Организации» заполняется в соответствии с Нормативносправочной информацией (далее НСИ) Минздрава России.

Поле «dateOfBirth» «Дата рождения» заполняются в формате «дд.мм.гггг», пример: «12.06.2000».

Поле «specialty» «Специальность высшего образования (специалитет)» заполняется в соответствии со специальностью, указанной в Дипломе.

Поле «date» «Дата проведения тестирования» заполняется в формате дд.мм.гггг.

Поле «attemptType» «Вид сдачи» устанавливается значение 1 – если первичное, 2 – повторное.

Поле «retryReason» «Основание для повторного тестирования» заполняется если в

первый, Бит

международный интегратор ИТ-решений

поле «attemptType» выбрано значение «2», где 1 – это технический сбой, 2 -медицинские показания, 3 – форс-мажор, 4 – иное.

После успешного проведения Записи на тестирование будут сгенерированы логины и пароли.

Для проверки результатов тестирования, а также запроса информации по имеющимся баллам необходимо воспользоваться Загрузкой документов из файла – Результаты тестирования (рис.33). Нажмите «Прочитать файл» для загрузки данных из шаблона, после чего «Проверить результаты тестирования» (выделено красным)

							Ещ
Прием д	документов	Запись на тестирование	Отзыв заявления	Результаты тестирования	Итоги работы приемной ког	миссии Апелляция]
📑 Про	очитать файл	Номер сообщения:					
Прове	рить результат	ты тестирования			Поис	(Ctrl+F)	× Еще
		140					
Nº	Текст ошибки	СНИЛС	Физ лицо	Организация Т	ип результата тестирования	Организация про	Результат

Рис. 33 «Проверка результатов тестирования»

Поле «snils» «СНИЛС» заполняется в формате «11111111111» - 11 символов, без пробелов и знака «-». Для иностранцев, поступающих по п.67 и не имеющих СНИЛС, данное поле не заполняется.

Поле «oid» «Код Организации» заполняется в соответствии с Нормативносправочной информацией (далее НСИ) Минздрава России.

Поле «dateOfBirth» «Дата рождения» заполняются в формате «дд.мм.гггг», пример: «12.06.2000».

Поля «testResultType», «testResultOrganization», и «testResultYear» заполняются значениями соответствующих полей поданных поступающим заявлений:

- «testResultType» «Тип процедуры», указывается значение аккредитация или ординатура.
- «testResultOrganization» «Организация проведения процедуры» заполняется oid организации, в которой аккредитуемый сдавал тестирование.
- «testResultYear» «Год проведения процедуры» указывается значение 2024 или 2025 в соответствии с годом результатов тестирования.

Поле «specialty» «Специальность высшего образования (специалитет)» заполняется в соответствии со специальностью, указанной в Дипломе.