

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 9 июня 2015 г. N 7

ОБ АТТЕСТАЦИИ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
НА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Министерства здравоохранения Хабаровского края

от 26.08.2015 [N 10](#), от 01.12.2015 [N 16](#))

Во исполнение [Приказа](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 апреля 2013 г. N 240н "О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории", в соответствии с [подпунктом 11 пункта 8](#) Положения о министерстве здравоохранения Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 26 июля 2007 г. N 149-пр, и в целях совершенствования работы по проведению аттестации медицинских и фармацевтических работников на квалификационную категорию приказываю:

1. Создать территориальную аттестационную комиссию министерства здравоохранения Хабаровского края для аттестации медицинских и фармацевтических работников на квалификационную категорию (далее - территориальная аттестационная комиссия).
2. Утвердить прилагаемые:
 - 2.1. [Положение](#) об аттестации медицинских и фармацевтических работников на квалификационную категорию.
 - 2.2. Административный [регламент](#) министерства здравоохранения Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по аттестации медицинских и фармацевтических работников на квалификационную категорию.
 - 2.3. [Структуру](#) территориальной аттестационной комиссии министерства здравоохранения Хабаровского края.
 - 2.4. Формы: титульного [листа](#) отчета, [журнала](#) регистрации документов, [протокола](#) заседания экспертной группы.
 - 2.5. [Рекомендации](#) к составлению отчета для аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий медицинских и фармацевтических работников.
 - 2.6. [Рекомендации](#) к составлению заключения на отчет.
3. Признать утратившим силу [приказ](#) министерства здравоохранения Хабаровского края от

14 марта 2014 г. N 2 "Об аттестации медицинских и фармацевтических работников на квалификационную категорию".

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить первого заместителя министра здравоохранения Хабаровского края Зеленева В.В.

Министр

А.В.Витько

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Министерства здравоохранения

Хабаровского края

от 9 июня 2015 г. N 7

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АТТЕСТАЦИИ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

НА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестации медицинских и фармацевтических работников на квалификационную категорию (далее - Положение) определяет правила прохождения аттестации на квалификационную категорию гражданами, имеющими высшее или среднее медицинское либо фармацевтическое образование и работающими в учреждениях здравоохранения Хабаровского края, учреждениях, подведомственных иным органам исполнительной власти Хабаровского края, в том числе осуществляющими профессиональную деятельность в фармацевтических организациях и в частной системе здравоохранения (далее - специалисты).

1.2. Аттестация специалистов со средним и высшим медицинским и фармацевтическим образованием проводится по специальностям, предусмотренным действующей номенклатурой специальностей специалистов, имеющих медицинское и фармацевтическое образование (далее - специальности).

1.3. Аттестация специалистов, имеющих иное высшее профессиональное образование и осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность, проводится по должностям, предусмотренным действующей номенклатурой должностей медицинских и фармацевтических работников (далее - должности).

1.4. Аттестация является добровольной и проводится территориальной аттестационной комиссией по трем квалификационным категориям: второй, первой и высшей.

1.5. Аттестация специалиста проводится один раз в 5 лет. В исключительных случаях проводится досрочная аттестация специалиста по ходатайству руководителя учреждения здравоохранения, заключения эксперта при условии достижения специалистом высоких

показателей результатов своего труда, внедрения новейших достижений медицинской науки в практику. Под досрочной аттестацией подразумевается проведение аттестации менее чем через 5 лет после предыдущей, но не ранее 3-х лет со дня издания распорядительного акта министерства здравоохранения Хабаровского края о ее присвоении (далее - распорядительный акт).

Присвоенная квалификационная категория действительна на всей территории Российской Федерации в течение 5 лет со дня издания распорядительного акта министерства здравоохранения Хабаровского края (далее - министерство) о ее присвоении.

1.6. Специалист может получить квалификационную категорию как по основной, так и по совмещаемой специальности.

1.7. При аттестации оцениваются теоретические знания и практические навыки, необходимые для выполнения профессиональных обязанностей по соответствующим специальностям и должностям, на основе результатов квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен включает в себя экспертную оценку отчета о профессиональной деятельности специалиста (далее - отчет), тестовый контроль знаний и собеседование.

1.8. Специалист, претендующий на получение второй квалификационной категории, должен:

иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности;

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности;

ориентироваться в современной научно-технической информации, владеть навыками анализа количественных и качественных показателей работы, составления отчета о работе;

иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее трех лет.

1.9. Специалист, претендующий на получение первой квалификационной категории, должен:

иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности и смежных дисциплин;

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности;

уметь квалифицированно провести анализ показателей профессиональной деятельности и ориентироваться в современной научно-технической информации;

участвовать в решении тактических вопросов организации профессиональной деятельности;

иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее пяти лет.

1.10. Специалист, претендующий на получение высшей квалификационной категории, должен:

иметь высокую теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности, знать смежные дисциплины;

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности;

уметь квалифицированно оценить данные специальных методов исследования с целью установления диагноза;

ориентироваться в современной научно-технической информации и использовать ее для решения тактических и стратегических вопросов профессиональной деятельности;

иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее семи лет.

1.11. Территориальная аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и нормативными правовыми актами Хабаровского края, а также настоящим Порядком.

2. Формирование территориальной аттестационной комиссии

2.1. Территориальная аттестационная комиссия состоит из Координационного комитета (далее - Комитет), осуществляющего функции по организации деятельности территориальной аттестационной комиссии, включая обеспечение деятельности территориальной аттестационной комиссии в перерывах между заседаниями, и экспертных групп по специальностям (далее - Экспертные группы), осуществляющих аттестацию специалистов в части рассмотрения документов и проведения квалификационного экзамена.

В состав территориальной аттестационной комиссии включаются ведущие специалисты организаций, осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность, представители медицинских профессиональных некоммерческих организаций, работодателей, министерства здравоохранения Хабаровского края, формирующих аттестационную комиссию, и иные лица.

Персональный состав территориальной аттестационной комиссии утверждается распоряжением министерства.

2.2. Председатель территориальной аттестационной комиссии является председателем Комитета, осуществляет общее руководство деятельностью территориальной аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях Комитета, организует работу территориальной аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых территориальной аттестационной комиссией решений, распределяет обязанности между членами территориальной аттестационной комиссии.

Заместитель председателя территориальной аттестационной комиссии является заместителем председателя Комитета, исполняет обязанности председателя

территориальной аттестационной комиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя территориальной аттестационной комиссии.

Ответственным секретарем территориальной аттестационной комиссии является ответственный секретарь Комитета.

Ответственный секретарь территориальной аттестационной комиссии регистрирует и рассматривает поступающие в территориальную аттестационную комиссию документы специалистов, изъявивших желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории, на предмет соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации и Хабаровского края к перечню и оформлению документов, формирует материалы для направления в Экспертные группы, готовит материалы к заседаниям Комитета, проекты решений Комитета, осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и по поручению председателя территориальной аттестационной комиссии.

Заместитель ответственного секретаря территориальной аттестационной комиссии исполняет обязанности ответственного секретаря территориальной аттестационной комиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя территориальной аттестационной комиссии. Должность заместителя ответственного секретаря вводится по необходимости.

Председатель Экспертной группы осуществляет общее руководство деятельностью Экспертной группы, председательствует на заседаниях Экспертной группы, организует работу Экспертной группы, распределяет обязанности между членами Экспертной группы.

Заместитель председателя Экспертной группы исполняет обязанности председателя Экспертной группы в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя территориальной аттестационной комиссии и председателя Экспертной группы.

Ответственный секретарь Экспертной группы готовит материалы к заседанию Экспертной группы и проекты решений Экспертной группы, осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком и по поручению председателя Экспертной группы.

Основными функциями Комитета являются:

организация деятельности территориальной аттестационной комиссии;

координация работы Экспертных групп;

определение места проведения заседаний Экспертных групп;

определение способов, методов и технологий оценки квалификации специалистов;

рассмотрение необходимости использования вариативных способов аттестации: дистанционная с использованием телекоммуникационных технологий (далее - дистанционная аттестация), выездное заседание;

направление в Министерство предложений по проведению выездного заседания Экспертной группы или дистанционной аттестации, учитывающих уровень загруженности Экспертной группы, основания, по которым планируется проведение выездного заседания Экспертной группы или дистанционной аттестации, число специалистов, желающих пройти

аттестацию, наличие оборудованных помещений, возможность соблюдения требований, установленных настоящим Положением;

подготовка и направление на утверждение в Министерство проекта распорядительного акта Министерства о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий;

организация рассмотрения спорных вопросов, в том числе в случае несогласия специалиста с решением Экспертной группы, и принятие по ним решений;

ведение делопроизводства территориальной аттестационной комиссии;

анализ деятельности специалистов, представивших документы на получение квалификационных категорий;

обобщение опыта работы и реализации квалификационных процедур и осуществление предоставления ежегодного отчета в Министерство.

2.3. Экспертные группы осуществляют следующие функции:

рассматривают документы, представленные специалистами;

готовят заключения по отчетам специалистов;

проводят тестовый контроль знаний и собеседование;

принимают решения по вопросам присвоения квалификационной категории специалистам.

2.4. Основной формой деятельности территориальной аттестационной комиссии являются заседания.

Заседания Комитета проводятся при необходимости по решению председателя Комитета, заседания Экспертных групп проводятся не реже одного раза в месяц.

Комитет и Экспертные группы самостоятельно определяют порядок ведения своих заседаний и деятельности в перерывах между заседаниями с учетом положений настоящего Порядка.

Заседание Комитета или Экспертной группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комитета или Экспертной группы.

2.5. Решение Комитета и Экспертной группы принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комитета или Экспертной группы. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комитета или Экспертной группы является решающим.

При рассмотрении вопроса о присвоении квалификационной категории специалисту, являющемуся членом территориальной аттестационной комиссии, последний не участвует в голосовании.

Решение Комитета и Экспертной группы оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комитета или Экспертной группы, присутствовавшими на заседании Комитета или Экспертной группы.

Член Комитета или Экспертной группы, не согласный с принятым решением, имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комитета или Экспертной группы.

3. Вариативные способы аттестации

3.1. Аттестация специалистов может быть проведена способом выездного заседания Экспертной группы или дистанционной аттестации с использованием телекоммуникационных технологий (далее - дистанционная аттестация).

3.2. Координационный комитет направляет в Министерство предложения по проведению выездного заседания Экспертной группы или дистанционной аттестации, учитывающие уровень загруженности Экспертной группы, основания, по которым планируется проведение выездного заседания Экспертной группы или дистанционной аттестации, число специалистов, желающих пройти аттестацию, наличие оборудованных помещений, технические условия проведения дистанционной аттестации, возможность соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

3.3. Проведение выездного заседания Экспертной группы или дистанционной аттестации утверждается распоряжением Министерства.

4. Заключительные положения

4.1. Специалистам, имеющим ученую степень доктора медицинских наук и занятым лечебно-профилактической работой, квалификационная категория присваивается (подтверждается) заочно по представлении ими в территориальную аттестационную комиссию документов в соответствии с настоящим Положением, если ученая степень соответствует аттестуемой врачебной специальности.

4.2. Специалисты, обучающиеся в ординатуре, аспирантуре и докторантуре, в случае окончания срока действия категории во время обучения, могут подтвердить или получить более высокую квалификационную категорию.

4.3. Женщинам, находящимся в отпуске по беременности и родам, матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, сохраняется имеющаяся у них квалификационная категория, которую они могут подтвердить, отработав один год после выхода из декретного отпуска или отпуска по уходу за ребенком с предоставлением отчета о работе за этот год.

4.4. В случае уважительной причины (временная нетрудоспособность, длительная командировка) по личному заявлению и представлению руководителя учреждения, в котором работает специалист, решением территориальной аттестационной комиссии срок аттестации специалиста может быть перенесен на срок до трех месяцев.

4.5. Специалисты, перешедшие на практическую работу в учреждения здравоохранения с выборных должностей, сохраняют ранее полученную квалификационную категорию в течение одного года. Для ее подтверждения указанные лица представляют отчет о работе по специальности за последний год работы на новом месте.

4.6. При ликвидации учреждения или сокращения штатной численности специалистам сохраняется квалификационная категория, срок действия которой истекает на момент их увольнения, в течение одного года со дня их увольнения. Указанные специалисты могут

подтвердить имеющиеся у них квалификационные категории по представлению в территориальную аттестационную комиссию отчета за один год работы на новом месте по процедуре очной переаттестации.

Первый заместитель министра

В.В.Зеленев

УТВЕРЖДЕН

Приказом

Министерства здравоохранения

Хабаровского края

от 9 июня 2015 г. N 7

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО АТТЕСТАЦИИ
МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА
КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Министерства здравоохранения Хабаровского края

от 26.08.2015 [N 10](#), от 01.12.2015 [N 16](#))

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент министерства здравоохранения Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по аттестации медицинских и фармацевтических работников на квалификационную категорию (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно) определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении заявителям государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Государственная услуга предоставляется гражданам, имеющим высшее или среднее медицинское либо фармацевтическое образование и работающим в учреждениях здравоохранения Хабаровского края, учреждениях, подведомственных иным органам исполнительной власти Хабаровского края, в том числе осуществляющих профессиональную деятельность в фармацевтических организациях и в частной системе здравоохранения (далее - специалисты).

Аттестация специалистов, имеющих иное высшее профессиональное образование и осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность, проводится по должностям, предусмотренным действующей номенклатурой должностей медицинских и фармацевтических работников.

Лицам, получившим медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах, государственная услуга предоставляется при условии установления эквивалентности образования в установленном порядке.

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством здравоохранения Хабаровского края (далее - министерство), территориальной аттестационной комиссией министерства здравоохранения Хабаровского края (далее - территориальная аттестационная комиссия).

1.3.2. Адрес места нахождения министерства: 680000, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д. 32, тел.: (4212) 40-20-00 (доб. 2800), факс: (4212) 40-24-51. Адрес электронной почты министерства: zdrav@adm.khv.ru.

График работы министерства: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, выходные - суббота, воскресенье.

1.3.3. Справочные телефоны министерства: (4212) 40-20-00 (доб. 2800) начальник отдела кадровой политики, (4212) 40-20-00 (доб. 2781), специалисты отдела кадровой политики, (4212) 40-20-00 (доб. 2782).

1.3.4. Адрес места нахождения территориальной аттестационной комиссии: 680009, г. Хабаровск, ул. Краснодарская, 9, Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Институт повышения квалификации специалистов здравоохранения" министерства здравоохранения Хабаровского края (далее - Институт), кабинет 141.

Справочный телефон территориальной аттестационной комиссии (4212) 27-24-98, факс (4212) 72-87-15. Адрес электронной почты территориальной аттестационной комиссии: rec@ipksz.khv.ru.

График работы территориальной аттестационной комиссии: понедельник - пятница - с 8.30 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 13.30 часов.

Прием документов на аттестацию производится ежемесячно (за исключением марта и апреля) с 9.00 до 13.00 часов и с 13.30 до 16.00 часов:

- от специалистов с высшим образованием - в первый понедельник и вторник месяца;
- от специалистов со средним образованием - во второй понедельник и вторник месяца.

Если день приема выпадает на праздничный день, документы принимаются на следующий за ним рабочий день.

Заседания Экспертных групп проводятся ежемесячно (за исключением июля и августа), аудитория 122, с 10.00 часов:

- для специалистов с высшим образованием - первый четверг месяца;
- для специалистов со средним образованием - второй четверг месяца.

График работы аттестационной комиссии конкретизируется в ежегодном годовом плане работы министерства и доводится до руководителей учреждений здравоохранения, а также размещается на сайте министерства.

1.4. Справочная информация располагается на информационных стендах, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг" (www.pgu.khv.gov.ru) (далее - Портал), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), на официальном сайте министерства (www.zdrav.medkhv.ru).

(в ред. [приказа](#) Министерства здравоохранения Хабаровского края от 26.08.2015 N 10)

1.5. Порядок получения информации заявителям по вопросам государственной услуги:

- с использованием средств телефонной связи;
- посредством публикации в средствах массовой информации, размещения в информационно-коммуникационных сетях общего пользования, в том числе:
 - на Едином портале;
 - на Портале;
 - на официальном сайте министерства www.zdrav.medkhv.ru;

(в ред. [приказа](#) Министерства здравоохранения Хабаровского края от 26.08.2015 N 10)

- посредством размещения на информационных стендах в помещении территориальной аттестационной комиссии.

1.6. Консультации по порядку предоставления государственной услуги осуществляются:

- самостоятельно путем ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте министерства www.zdrav.medkhv.ru, на Портале и Едином портале;

(в ред. [приказа](#) Министерства здравоохранения Хабаровского края от 26.08.2015 N 10)

- через индивидуальное консультирование при обращении лично, по телефону, в письменной или электронной форме.

Заявитель вправе на выбор способа получения информации.

1.7. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляют специалисты отдела кадровой политики министерства либо территориальной аттестационной комиссии.

При личном обращении заявителей, обратившихся за получением государственной услуги, государственная услуга предоставляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди не

должно превышать 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела кадровой политики министерства либо территориальной аттестационной комиссии подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут с момента начала разговора.

При информировании по письменным обращениям или обращениям, поступившим в форме электронного документа, ответ на обращение направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным [законом](#) от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

Письменное консультирование осуществляется путем направления ответа почтовым отправлением или посредством официальных сайтов. В письменной форме ответ дается в срок не более 30 дней со дня регистрации обращения в министерстве.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ на обращение направляется по адресу электронной почты (если ответ должен быть направлен по электронной почте), представленному гражданином, или в письменной форме.

Основными требованиями к консультированию получателей о порядке предоставления государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации в соответствии с действующими нормативными правовыми документами, четкость в изложении информации, полнота информирования.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Наименование государственной услуги: аттестация медицинских и фармацевтических работников на квалификационную категорию.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством через территориальную аттестационную комиссию.

Аттестационная комиссия состоит из Координационного комитета, осуществляющего функции по организации деятельности аттестационной комиссии, включая обеспечение деятельности аттестационной комиссии в перерывах между заседаниями, и экспертных групп по специальностям (далее - Экспертные группы), осуществляющих аттестацию специалистов в части рассмотрения документов и проведения квалификационного экзамена.

Территориальная аттестационная комиссия осуществляет прием документов для предоставления государственной услуги, принимает решение о предоставлении государственной услуги, ведет учет документов, информирует граждан по вопросам предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

- присвоение квалификационной категории;
- отказ в присвоении квалификационной категории.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более ста двадцати календарных дней со дня регистрации документов.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

2.5.1. [Конституция](#) Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. ("Российская газета", 25 декабря 1993 г., N 237);

2.5.2. Федеральный [закон](#) от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" ("Российская газета", 23 ноября 2011 г. N 263);

2.5.3. Федеральный [закон](#) от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" ("Российская газета", 31 июля 2004 г., N 162, "Собрание законодательства РФ", 02 августа 2004 г., N 31, ст. 3215);

2.5.4. Федеральный [закон](#) от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05 мая 2006 г., N 95);

2.5.5. Федеральный [закон](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 31 июля 2006 г., N 31 (1 ч.), ст. 3451);

2.5.6. [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 07 февраля 1995 г. N 119 "О порядке допуска к медицинской и фармацевтической деятельности в Российской Федерации лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах" ("Собрание законодательства РФ", 13 февраля 1995 г., N 7);

2.5.7. [Приказ](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 апреля 2013 г. N 240н "О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории" ("Российская газета", 24 июля 2013 г. N 160);

2.5.8. [Приказ](#) Министерства здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации от 04 сентября 1995 г. N 255 "Об аттестации на квалификационные категории психологов, работающих в учреждениях здравоохранения Российской Федерации" ("Здравоохранение", 1996 г., N 1);

2.5.9. [Приказ](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 25 декабря 1997 г. N 380 "О состоянии и мерах по совершенствованию лабораторного обеспечения диагностики и лечения пациентов в учреждениях здравоохранения Российской Федерации" ("Здравоохранение", 1998 г. NN 6, 7, 8, 9);

2.5.10. Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2012 года [N 1183н](#) "Об утверждении номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников" ("Российская газета", 27 марта 2013 г. N 65);

(п. 2.5.10 в ред. [приказа](#) Министерства здравоохранения Хабаровского края от 26.08.2015 N 10)

2.5.11. [Приказ](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2008 г. N 176н "О Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации" ("Российская газета", 14 мая 2008 г., N 101);

2.5.12. [Приказ](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2009 г. N 210н "О номенклатуре специальностей специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации" ("Российская газета", 10 июня 2009 г., N 104);

2.5.13. [Приказ](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 07 июля 2009 г. N 415н "Об утверждении квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения" ("Российская газета", 26.08.2009, N 158);

2.5.14. [Приказ](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. N 541н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения" ("Российская газета", 27.09.2010, N 217);

2.5.15. [Постановление](#) Правительства Хабаровского края от 26 июля 2007 г. N 149-пр (в ред. от 10.09.2010) "Об утверждении Положения о министерстве здравоохранения Хабаровского края" (Собрание законодательства Хабаровского края, 12 августа 2007 г., N 7(60);

2.6. Специалисты, изъявившие желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории, представляют в территориальную аттестационную комиссию следующие документы:

2.6.1. заявление на имя председателя территориальной аттестационной комиссии, в котором указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дата ее присвоения, согласие на получение и обработку персональных данных с целью оценки квалификации, личная подпись специалиста и дата, по [форме](#), утвержденной настоящим регламентом (Приложение N 1 к настоящему регламенту);

2.6.2. заполненный в печатном виде аттестационный лист, заверенный отделом кадров организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, по [форме](#), утвержденной настоящим регламентом (Приложение N 2 к настоящему регламенту);

2.6.3. отчет о профессиональной деятельности (далее - отчет), лично подписанный специалистом, согласованный с руководителем и заверенный печатью организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист (отчет должен содержать анализ профессиональной деятельности за последние три года работы - для специалистов с высшим профессиональным образованием и за последний год работы - для специалистов со средним профессиональным образованием, включая описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию);

2.6.4. копии документов об образовании (диплом, удостоверения, свидетельства, сертификаты специалиста), трудовой книжки, заверенные в установленном порядке;

2.6.5. в случае изменения фамилии, имени, отчества - копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества;

2.6.6. копия документа о присвоении имеющейся квалификационной категории (при наличии).

Электронные формы документов, предусмотренные [пунктами 2.6.1](#) и [2.6.2](#), размещены на Портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края www.pgu.khv.gov.ru.

2.6.7. Документы, указанные в [пункте 2.6](#) настоящего регламента, направляются в адрес территориальной аттестационной комиссии посредством почтовой связи или представляются лично специалистом не позднее четырех месяцев до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории, в противном случае квалификационный экзамен может быть проведен позднее даты окончания срока действия имеющейся квалификационной категории.

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги являются отсутствие предусмотренных настоящим регламентом документов, необходимых для рассмотрения аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории, неправильно оформленного заявления или аттестационного листа специалиста.

2.8. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации и Хабаровского края не предусмотрены.

2.9. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается день приема документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего регламента.

2.10. Государственная услуга оказывается бесплатно.

2.11. Требования к заявителям по осуществлению действий, согласований, необходимых для получения государственной услуги, обращения в иные органы и организации, по предоставлению документов, не предусмотренных настоящим регламентом и законодательством Российской Федерации и Хабаровского края, не допускаются.

2.12. Регистрация документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего регламента, осуществляется территориальной аттестационной комиссией в день их поступления.

2.13. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются в здании Института. Для предоставления государственной услуги выделены отдельные помещения,

снабженные соответствующими указателями.

Место предоставления государственной услуги (получение информации, заполнение необходимых документов, прием заявлений) оснащено стульями, столом, информационным стендом.

Информационный стенд содержит следующие сведения:

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края, определяющих порядок проведения аттестации и получения квалификационной категории специалистами;
- перечень документов, которые представляются в территориальную аттестационную комиссию, и образцы их оформления.

Места ожидания специалистов для предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями; предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (санитарный узел, гардероб и другие).

В местах предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации. Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

При направлении документов лично специалистом срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- открытость информации о государственной услуге;
- своевременность предоставления государственной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и настоящего регламента при предоставлении государственной услуги;
- вежливость и корректность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- удовлетворенность граждан качеством и доступностью государственной услуги.

2.15. Администрация Института в целях реализации прав инвалидов, являющихся заявителями, обеспечивает:

необходимые для беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям Института для предоставления государственной услуги;

инвалидов возможностью самостоятельно передвигаться по территории Института, входа и

выхода на территорию Института, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов по территории Института, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

размещение в помещениях Института оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям Института, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на территорию Института собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками Института, участвующими в оказании государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(п. 2.15 введен [приказом](#) Министерства здравоохранения Хабаровского края от 01.12.2015 N 16)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур,

требования к порядку их выполнения

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов;

- принятие решения о присвоении либо об отказе в присвоении квалификационной категории;

- выдача на руки (направление почтовой связью) выписки из распоряжения министерства о присвоении либо об отказе в присвоении квалификационной категории.

3.2. [Блок-схема](#) предоставления государственной услуги приведена в приложении N 3 к настоящему регламенту.

3.3. Прием заявления и документов.

3.3.1. Основанием для начала административных процедур является обращение

специалиста в территориальную аттестационную комиссию.

3.3.2. При направлении документов лично специалистом срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

3.3.3. Документы направляются в территориальную аттестационную комиссию посредством почтовой связи или представляются лично специалистом не позднее четырех месяцев до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории, в противном случае квалификационный экзамен может быть проведен позднее даты окончания срока действия имеющейся квалификационной категории.

3.3.4. Документы, поступившие в территориальную аттестационную комиссию, регистрируются ответственным секретарем территориальной аттестационной комиссии в журнале регистрации документов в день их поступления в территориальную аттестационную комиссию.

Ответственный секретарь территориальной аттестационной комиссии проверяет наличие предусмотренных настоящим регламентом документов, необходимых для рассмотрения территориальной аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории, а также правильность оформления предусмотренных настоящим регламентом документов и в течение семи календарных дней со дня регистрации документов передает их на рассмотрение председателю территориальной аттестационной комиссии.

3.4. Председатель территориальной аттестационной комиссии не позднее четырнадцати календарных дней со дня регистрации документов определяет Экспертную группу для проведения аттестации и направляет председателю Экспертной группы поступившие документы.

3.5. Не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации документов Экспертной группой проводится их рассмотрение, утверждается заключение на отчет и назначается дата и место проведения тестового контроля знаний и собеседования.

Решение Экспертной группы о назначении даты и места проведения тестового контроля знаний и собеседования доводится до специалиста не позднее чем за тридцать календарных дней до даты проведения тестового контроля знаний и собеседования, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте в сети Интернет или информационных стендах органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию.

3.6. При отказе в присвоении специалисту квалификационной категории в протоколе указываются основания, по которым Экспертная группа приняла соответствующее решение.

3.7. Решение Экспертной группы о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории оформляется протоколом заседания Экспертной группы и заносится в аттестационный лист специалиста ответственным секретарем Экспертной группы.

3.8. В рамках заседания Экспертной группы осуществляются тестирование специалиста и собеседование.

Тестирование предусматривает выполнение тестовых заданий, соответствующих заявленной квалификационной категории и специальности, и признается пройденным

специалистом при условии не менее 70% правильных ответов на тестовые задания.

Тестовый контроль по специальности проводится в Институте (г. Хабаровск, ул. Краснодарская, 9, тел. (4212) 72-87-44), по противоэпидемическому режиму и вопросам профилактики и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями проводится в КГБУЗ "Центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями" министерства здравоохранения Хабаровского края (г. Хабаровск, пер. Пилотов, 2. Тел. (4212) 37-20-01; 33-54-54) за 3 недели до аттестации.

Для иногородних тестовый контроль проводится не позднее чем за один рабочий день до аттестации.

Собеседование предусматривает опрос специалиста членами экспертной группы по теоретическим и практическим вопросам, соответствующим специальности, заявленной в квалификационной документации.

3.9. Решение о соответствии специалиста заявленной категории принимается по результатам тестирования, собеседования и с учетом оценки отчета о профессиональной деятельности специалиста и заносится в аттестационный лист.

3.10. По результатам квалификационного экзамена Экспертная группа принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории.

Решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается Экспертной группой не позднее семидесяти календарных дней со дня регистрации документов.

Решение Экспертной группы об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается по следующим основаниям:

наличие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

наличие неудовлетворительной оценки по итогам тестового контроля знаний;

неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.

3.11. Решение Экспертной группы о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории оформляется протоколом заседания Экспертной группы и заносится в аттестационный лист специалиста ответственным секретарем Экспертной группы.

3.12. При отказе в присвоении или подтверждении специалисту квалификационной категории в протоколе указываются основания, по которым Экспертная группа приняла соответствующее решение.

3.13. Оформленный протокол Экспертной группы, содержащий решения о присвоении, подтверждении или об отказе в присвоении квалификационных категорий, в течение пяти календарных дней с момента подписания протокола Экспертной группы направляется председателем Экспертной группы в территориальную аттестационную комиссию.

3.14. Территориальная аттестационная комиссия не позднее девяноста календарных дней

со дня регистрации документов подготавливает и представляет к утверждению распоряжение министерства о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий.

3.15. Министерство не позднее ста десяти календарных дней со дня регистрации документов издает распоряжение о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий.

3.16. Не позднее ста двадцати календарных дней со дня регистрации документов ответственный секретарь территориальной аттестационной комиссии направляет посредством почтовой связи или выдает на руки специалисту выписку распоряжения министерства о присвоении ему квалификационной категории.

3.17. Выдача на руки (направление почтовой связью) выписки из распоряжения министерства о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий регистрируется в журнале регистрации документов.

3.18. Решение территориальной аттестационной комиссии может быть обжаловано в министерстве в течение одного года с даты принятия территориальной аттестационной комиссией обжалуемого решения.

3.19. В случае утери выписки из распоряжения министерства о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий либо обнаружения в указанном распоряжении допущенных ошибок и опечаток, на основании письменного обращения специалиста в территориальную аттестационную комиссию в течение 30 дней со дня регистрации обращения специалисту выдается выписка из распоряжения министерства о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий, либо выписка из распоряжения министерства о внесении изменений в распоряжение министерства о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется в форме текущего контроля и проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными специалистами осуществляется:

4.2.1. Министром здравоохранения края;

4.2.2. Первым заместителем министра здравоохранения края;

4.2.3. Начальником отдела кадровой политики.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем согласования и подписания документов, связанных с предоставлением государственной услуги.

4.4. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются

посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.5. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителями структурных подразделений и руководством министерства.

4.6. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в установленном порядке с жалобой на нарушение настоящего административного регламента.

4.7. Проведение внеплановых проверок осуществляется на основании жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства и территориальной аттестационной комиссии.

4.8. Внеплановая проверка проводится должностными лицами министерства.

4.9. По результатам контрольных мероприятий должностными лицами министерства даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.10. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Должностные лица отдела кадровой политики министерства, территориальной аттестационной комиссии, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при исполнении административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) территориальной

аттестационной комиссии и министерства

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) территориальной аттестационной комиссии, министерства, должностных лиц министерства, территориальной аттестационной комиссии в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушения срока регистрации документов на получение квалификационной категории;

5.2.2. нарушения срока предоставления государственной услуги;

5.2.3. требования у гражданина документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края, для предоставления государственной услуги;

5.2.4. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края для предоставления государственной услуги, у гражданина;

5.2.5. отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Хабаровского края;

5.2.6. требования у гражданина при предоставлении государственной услуги платы;

5.2.7. отказа министерства, должностного лица министерства, территориальной аттестационной комиссии в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя (физического лица).

5.3.1. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, при помощи факсимильной связи, либо в электронной форме на сайт Министерства www.zdrav.khv.ru, либо может быть принята во время личного приема заявителя. Жалобы на решения министерства подаются в Правительство Хабаровского края.

5.3.3. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

[5.4.1.](#) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, а также в иных формах;

[5.4.2.](#) отказывает в удовлетворении жалобы.

[5.5.](#) Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц министерства, территориальной аттестационной комиссии, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.4](#) настоящего регламента, заявителю направляется в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

(п. 5.6 в ред. [приказа](#) Министерства здравоохранения Хабаровского края от 26.08.2015 N 10)

5.7. Порядок рассмотрения отдельных обращений.

5.7.1. Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу

поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7.2. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.7.3. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководство министерства вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство к одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7.4. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, Заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

(п. 5.7 в ред. [приказа](#) Министерства здравоохранения Хабаровского края от 26.08.2015 N 10)

Первый заместитель министра

В.В.Зеленев

Приложение N 1

к Административному регламенту

министерства здравоохранения Хабаровского края

по предоставлению государственной услуги

по аттестации медицинских и фармацевтических

работников на квалификационную категорию

Председателю территориальной

аттестационной комиссии

от _____

(фамилия, имя, отчество)

работающего(ей) по специальности

В должности _____

(место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас присвоить (подтвердить) мне _____

квалификационную категорию по специальности _____.

Стаж работы по данной специальности _____ лет.

Квалификационная категория _____

(указать, если имеется)

по специальности _____.

Присвоена в _____ году.

(число, месяц)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О

персональных данных" даю добровольное согласие на получение и обработку

территориальной аттестационной комиссией моих персональных данных с целью

оценки квалификации.

" ____ " _____ 20__ г. _____

(подпись)

Приложение N 2

к Административному регламенту

министерства здравоохранения Хабаровского края

по предоставлению государственной услуги

по аттестации медицинских и фармацевтических

работников на квалификационную категорию

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

2. Дата рождения _____

3. Сведения об образовании [<1>](#) _____

(учебное заведение, специальность, год окончания)

4. Сведения о трудовой деятельности

с _____ по _____

(должность, наименование организации, местонахождение)

с _____ по _____

(должность, наименование организации, местонахождение)

с _____ по _____

(должность, наименование организации, местонахождение)

с _____ по _____

(должность, наименование организации, местонахождение)

с _____ по _____

Подпись работника кадровой службы и печать отдела кадров организации,
работником которой является специалист.

5. Стаж работы в медицинских или фармацевтических организациях _____ лет.

6. Наименование специальности (должности), по которой проводится аттестация
для получения квалификационной категории _____

7. Стаж работы по данной специальности (в данной должности) _____ лет.

8. Сведения об имеющейся квалификационной категории по специальности
(должности), по которой проводится аттестация _____

9. Сведения об имеющихся квалификационных категориях по иным специальностям
(должностям) _____

10. Сведения об имеющихся ученых степенях и ученых званиях _____

11. Сведения об имеющихся научных трудах (печатных) _____

12. Сведения об имеющихся изобретениях, рационализаторских предложениях,
патентах _____

13. Знание иностранного языка _____

14. Служебный адрес и рабочий телефон _____

15. Почтовый адрес для осуществления переписки по вопросам аттестации с
аттестационной комиссией _____

16. Электронная почта (при наличии): _____

17. Характеристика на специалиста: _____

Подпись руководителя и печать организации,

работником которой является специалист

18. Результат тестирования: _____

18а. Наименование тестовой программы _____

18б. Результат выполнения тестовых заданий _____ %

19. Результаты собеседования _____

20. Заключение территориальной аттестационной комиссии:

Присвоить/Отказать в присвоении _____ квалификационную(ой)

(высшая, первая, вторая)

категорию(-и) по специальности (должности) _____

(наименование специальности (должности))

" ____ " _____ 20__ г. N _____

Ответственный секретарь _____

(подпись) (И.О.Фамилия)

<1> Указываются уровень имеющегося образования (среднее, высшее,

послевузовское или дополнительное профессиональное образование), тематика

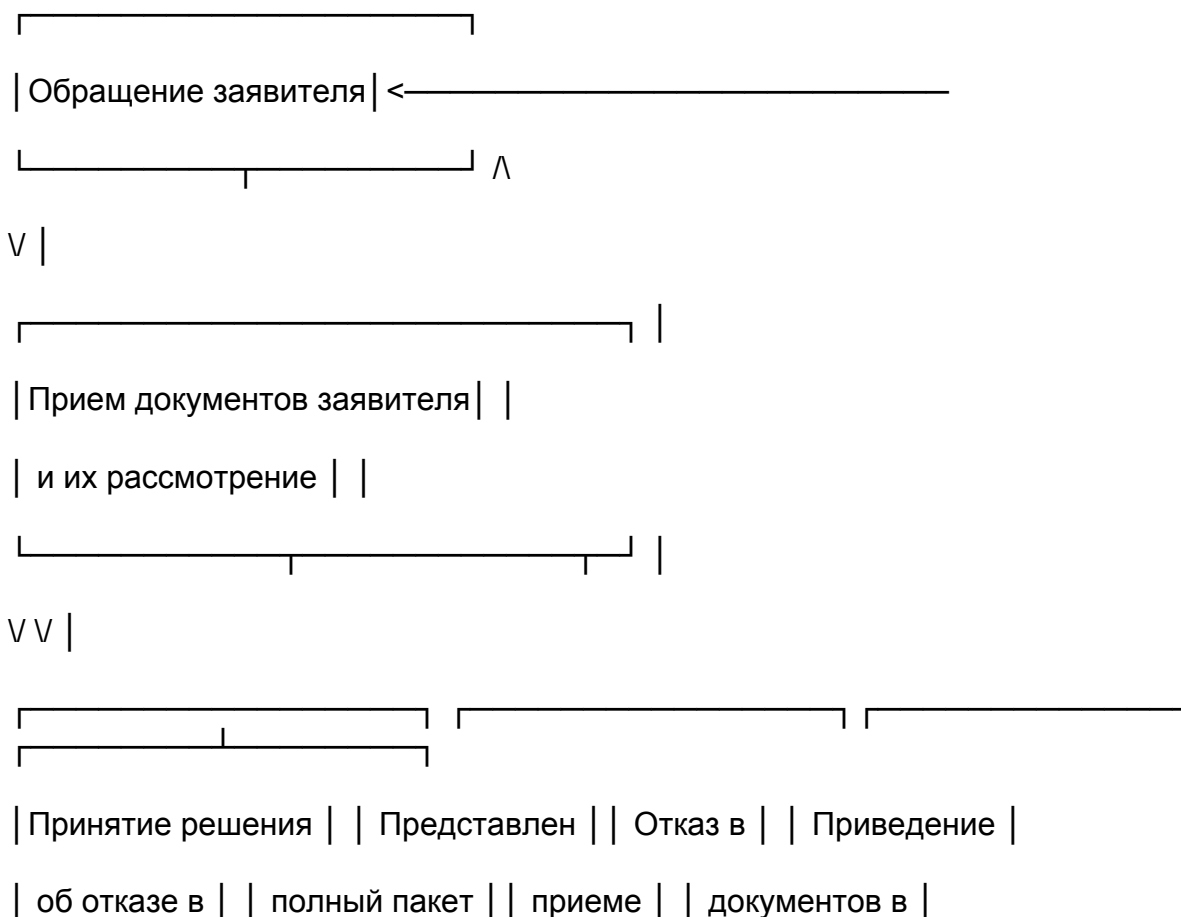
курса повышения квалификации или профессиональной переподготовки (для сведений о дополнительном профессиональном образовании), наименование присвоенной специальности, номер и дата выдачи документа об образовании, наименование организации, выдавшей документ об образовании.

Приложение N 3

к Административному регламенту
министерства здравоохранения Хабаровского края
по предоставлению государственной услуги
по аттестации медицинских и фармацевтических
работников на квалификационную категорию

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "АТТЕСТАЦИЯ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ"



присвоении	<—	документов,		документов (7	—>	соответствие
квалификационной		соответствующий		календарных		требованиям
категории (70		установленным		дней)		административного
календарных дней)		требованиям				[регламента](#)

V V

Выдача выписки из		Принятие экспертной		Выдача выписки из
распорядительного		группой решения о		распорядительного
акта министерства		присвоении		акта министерства
(не позднее 120		квалификационной	—>	и удостоверения
календарных дней)		категории (70		(не позднее 120
		календарных дней)		календарных дней)

УТВЕРЖДЕНА

Приказом

Министерства здравоохранения

Хабаровского края

от 9 июня 2015 г. N 7

СТРУКТУРА

ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Территориальная аттестационная комиссия	
Координационный комитет	
Члены координационного комитета по аттестации специалистов с высшим медицинским или фармацевтическим образованием	Члены координационного комитета по аттестации специалистов со средним медицинским или фармацевтическим образованием

Экспертные группы:

- терапевтического профиля;
- хирургического профиля;
- педиатрического профиля;
- стоматологического профиля;
- психиатрического профиля;
- фармацевтического профиля;
- врачей - анестезиологов-реаниматологов;
- врачей - акушеров-гинекологов;
- врачей клинической лабораторной диагностики;
- врачей скорой медицинской помощи;
- врачей-неврологов;
- врачей-фтизиатров;
- врачей судебно-медицинских экспертов;
- врачей лучевой диагностики;
- врачей-дерматовенерологов;
- врачей-офтальмологов;
- врачей-патологоанатомов;
- врачей-оториноларингологов;
- врачей - травматологов-ортопедов;
- врачей-инфекционистов;
- врачей-онкологов;
- врачей - организаторов здравоохранения;
- врачей-физиотерапевтов, врачей по лечебной физкультуре и спортивной медицине;
- специалистов с иным высшим профессиональным образованием;
- специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием.

В.В.Зеленев

УТВЕРЖДЕН

Приказом

Министерства здравоохранения

Хабаровского края

от 9 июня 2015 г. N 7

ОБРАЗЕЦ
ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

Утверждаю

Руководитель

Ф.И.О.

"__" _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о работе за 20__ - 20__ годы

(Ф.И.О., указывается должность в соответствии с записью в трудовой книжке)

(полное название учреждения в соответствии с зарегистрированным Уставом)

(указывается специальность в соответствии с действующей номенклатурой
специальностей)

Примечание: Для средних медицинских работников лист оформляется по аналогии, но отчет при этом составляется за один год. Для врачей лист оформляется по аналогии, но отчет при этом составляется за 3 года.

Первый заместитель министра

В.В.Зеленев

УТВЕРЖДЕН

Приказом

Министерства здравоохранения

Хабаровского края

от 9 июня 2015 г. N 7

Журнал

регистрации документов

Регистрационный N	Дата подачи документов	Место работы	Фамилия, имя, отчество специалиста	N и дата распоряжения о присвоении квалификационной категории	Дата выдачи документа о присвоении квалификационной категории	Личная подпись получившего документ о присвоении квалификационной категории	Личная подпись должностного лица, выдавшего документ о присвоении квалификационной категории
-------------------	------------------------	--------------	------------------------------------	---	---	---	--

Первый заместитель министра

В.В.Зеленев

УТВЕРЖДЕН

Приказом

Министерства здравоохранения

Хабаровского края

от 9 июня 2015 г. N 7

(Дата, место проведения (Номер протокола)

заседания Экспертной группы)

Протокол

заседания Экспертной группы территориальной аттестационной комиссии

министерства здравоохранения Хабаровского края

по специальности _____

(наименование специальности)

Председательствовал _____

(И.О.Фамилия)

Ответственный секретарь _____

(И.О.Фамилия)

Присутствовали:

Члены Экспертной группы:

(И.О.Фамилия)

(И.О.Фамилия)

(И.О.Фамилия)

Повестка дня:

Об аттестации _____

(должность, И.О.Фамилия специалиста)

Заключение Экспертной группы по отчету о профессиональной деятельности

специалиста _____

Результат тестирования:

Наименование тестовой программы _____

Результат выполнения тестовых заданий %

Результаты собеседования _____

Решение:

Присвоить/Отказать в присвоении _____ квалификационную(-ой)

(высшая, первая, вторая)

категорию(-и) по специальности (должности) _____

наименование специальности (должности)

Принято открытым ,

голосованием: за _____ против _____.

Наличие особого мнения члена Экспертной группы _____

Председатель Экспертной

группы _____

(подпись) (И.О.Фамилия)

Члены Экспертной группы _____

(подпись) (И.О.Фамилия)

Ответственный секретарь

Экспертной группы _____

(подпись) (И.О.Фамилия)

Первый заместитель министра

В.В.Зеленев

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом

Министерства здравоохранения

Хабаровского края

от 9 июня 2015 г. N 7

РЕКОМЕНДАЦИИ

К СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ НА ПРИСВОЕНИЕ

(ПОДТВЕРЖДЕНИЕ) КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ

МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Отчет представляется в аттестационную комиссию в оформленном виде: отпечатанный на бумаге формата А4 через 1,5 интервала, объемом 15 - 30 печатных листов для специалистов с высшим и 12 - 20 листов для специалистов со средним образованием, с

оформленным титульным листом.

Отчет должен быть подписан:

- специалистом, представляющим работу на аттестацию,
- заведующим подразделением, в котором работает специалист (для средних медицинских работников - старшей медицинской сестрой отделения),
- заместителем главного врача по лечебной работе (для средних медицинских работников - главной медицинской сестрой).

Отчет должен быть обязательно утвержден руководителем учреждения, организации или предприятия. Подпись руководителя заверяется печатью учреждения, организации или предприятия.

В отчете должен быть представлен анализ собственной работы специалиста (количественный и качественный).

Отчет должен содержать:

- краткую характеристику рабочего места и должностных обязанностей; плановые показатели собственной работы, цифровые объемные статистически обработанные показатели выполненной за отчетный период работы, конечные результаты деятельности по годам;
- участие в инновационной деятельности лечебного учреждения, применяемые в работе новые технологии;
- анализ имевшихся у специалиста проблем (ошибок, нарушений технологии оказания помощи, санитарно-эпидемиологического режима и т.д.);
- указание конкретных форм повышения квалификации, освоения новых методов исследований; конкретно выполненную профилактическую работу; информацию о работе с периодическими профессиональными изданиями (список литературы, изученной за последние три года работы); участие в работе профессиональных ассоциаций, семинаров, конференций, симпозиумов и т.д.

В отчете должны быть выводы о своей работе, планы на будущее, профессиональные предложения по улучшению организации оказания и повышению качества медицинской помощи населению.

Отчет должен содержать статистически достоверные данные, таблицы, диаграммы; ксерокопии 1 - 2 печатных работ, выполненных специалистом самостоятельно или в соавторстве (как профилактической направленности, так и профессиональные), рационализаторские предложения, патенты и т.д.

Отчет может быть иллюстрирован фотографиями технологического процесса.

Первый заместитель министра

В.В.Зеленев

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом

Министерства здравоохранения

Хабаровского края

от 9 июня 2015 г. N 7

РЕКОМЕНДАЦИИ

К СОСТАВЛЕНИЮ ЗАКЛЮЧЕНИЯ НА ОТЧЕТ

Заключение на отчет составляется экспертом экспертной группы соответствующей специальности (направления) территориальной аттестационной комиссии (рецензентом) в срок не более двух недель со времени поступления к нему документов.

Рецензент имеет право:

- провести оценку профессиональной компетентности по результатам собеседования с аттестуемым (разбор клинических или ситуационных задач);
- провести оценку владения профессиональными навыками, умениями и технологиями в условиях реальной профессиональной деятельности путем выхода на рабочее место аттестуемого.

В результате рассмотрения аттестационного дела рецензент дает заключение, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество физического лица;
- занимаемая должность;
- наименование учреждения, в котором работает заявитель;
- сведения об образовании, наличии повышения квалификации в течение последних пяти лет, сертификата специалиста;
- наличие (отсутствие) квалификационной категории, дата присвоения;
- оценка показателей деятельности специалиста, конечных результатов работы по годам;
- сведения о владении современными методиками диагностики и лечения;
- участие заявителя в работе научного общества и профессиональной ассоциации;
- достоверность приведенных в отчете статистических данных с точки зрения медицинской статистики;
- наличие публикаций и печатных работ;
- формы самообразования специалиста;

- соответствие объема теоретических знаний, фактически выполняемых диагностических и лечебных навыков квалификационным требованиям, предъявляемым к специалистам по заявленной квалификационной категории;

- решение по аттестационному делу.

В результате рассмотрения аттестационного дела рецензент может принять следующие решения:

- положительное решение - о соответствии аттестационного дела установленным требованиям и о целесообразности принятия положительного решения (о присвоении, подтверждении квалификационной категории).

- отрицательное решение - о несоответствии аттестационного дела или квалификации аттестуемого установленным требованиям и о нецелесообразности принятия положительного решения.

- решение о возврате аттестационного дела для доработки.

Заключение на отчет должно быть напечатано и подписано рецензентом с указанием даты его составления. Объем заключения на отчет - 1 печатный лист.

Первый заместитель министра

В.В.Зеленев