

ПРИКАЗ

«01» 07 2026 года

Вологда

№ 476

**Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
по аттестации медицинских и фармацевтических работников,
имеющих среднее медицинское и (или) фармацевтическое образование,
для присвоения им квалификационной категории**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 августа 2023 года № 458н «Об утверждении порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории», постановлением Правительства Вологодской области от 4 сентября 2024 года № 1088 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по аттестации медицинских и фармацевтических работников, имеющих среднее медицинское и (или) фармацевтическое образование, для присвоения им квалификационной категории (приложение).

2. Признать утратившими силу:

от 9 сентября 2020 года № 413 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по аттестации медицинских и фармацевтических работников, имеющих среднее медицинское и (или) фармацевтическое образование, для присвоения им квалификационной категории, за исключением пункта 2;

от 26 мая 2022 года № 498 «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения области от 9 сентября 2020 года № 413».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр здравоохранения области



И.В. Петчин

УТВЕРЖДЕН:
приказом Министерства
здравоохранения области
от 01.07.2026 № 476
(приложение)

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
по аттестации медицинских и фармацевтических работников,
имеющих среднее медицинское и (или) фармацевтическое образование,
для присвоения им квалификационной категории
(далее – административный регламент)**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги по аттестации медицинских и фармацевтических работников, имеющих среднее медицинское и (или) фармацевтическое образование, для присвоения им квалификационной категории.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Министерством государственной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. К заявителям при получении государственной услуги относятся медицинские и фармацевтические работники, имеющие среднее медицинское и (или) фармацевтическое образование, осуществляющие трудовую деятельность в организациях, подведомственных Министерству, а также в организациях, входящих в частную систему здравоохранения на территории Вологодской области.

1.2.2. Государственная услуга предоставляется заявителям, осуществляющим деятельность на территории Вологодской области.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категорией (признаками) заявителя сведения о которых размещаются Министерством в реестрах государственных услуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяются в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Аттестация медицинских и фармацевтических работников, имеющих среднее медицинское и (или) фармацевтическое образование, для присвоения им квалификационной категории.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется:

Министерством - в части утверждения персонального состава аттестационных комиссий, принятия решения о присвоении (об отказе в присвоении) квалификационной категории,

медицинским колледжем – в части приема и регистрации заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ведения документооборота, организации тестового контроля знаний, организации проведения заседаний аттестационной комиссии.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) решение о присвоении квалификационной категории;
- б) решение об отказе в присвоении квалификационной категории.

2.3.2. Решение оформляется в форме протокола экспертной группы.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3.4. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется заявителю в форме выписки из протокола экспертной группы посредством Регионального портала, дополнительно способом по выбору заявителя, указанным в заявлении, лично под роспись, почтовым отправлением и (или) по электронной почте.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 91 рабочий день при подаче заявления лично, посредством почтовой связи, электронной почты, 45 рабочих дней при подаче заявления посредством Регионального портала, независимо от категории (признаков) заявителя.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в медицинский колледж.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в медицинский колледж в ГИС АСИЗ, независимо от способа подачи указанного заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используется ГИС АСИЗ.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме

документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетних лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним лицам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним лицам.

2.10.5. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного Министерством в ГИС АСИЗ, в МФЦ отсутствует.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления приведена в приложении 5 к административному регламенту.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1 Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

а) предоставление неполного комплекта документов, указанных в разделе I приложения 3 к административному регламенту;

б) оформление заявления с нарушением установленных административным регламентом требований;

в) выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона

от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи – при подаче заявления через Региональный портал.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) поступление заявления заявителя о прекращении аттестации;
- б) наличие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков соискателя, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;
- в) выполнение менее 70 % от общего объема тестовых заданий;
- г) неявка соискателя для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя секретарем аттестационной комиссии, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется:

- в ходе личного обращения заявителя в медицинский колледж в форме устного опроса и предварительной оценки заявления и прилагаемых к нему документов;
- посредством заполнения заявителем интерактивной формы заявления на Региональном портале;

при поступлении документов в медицинский колледж почтовым отправлением, по электронной почте – путем предварительного анализа представленных запроса и прилагаемых к нему документов.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя приведены в таблице приложения 2 к административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Состав заявления и перечень документов и (или) информации необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложениях 3, 5 к административному регламенту.

3.3.2. Секретарь аттестационной комиссии, ответственный за предоставление государственной услуги, в зависимости от способа подачи заявления устанавливает личность заявителя:

при личном обращении в медицинский колледж - на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления посредством Регионального портала заявитель авторизуется посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

при подаче заявления через операторов почтовой связи, по электронной почте проверка сведений о личности заявителя о документе, удостоверяющем личность – в порядке межведомственного взаимодействия.

3.3.3. Секретарь аттестационной комиссии, ответственный за предоставление государственной услуги, в день поступления заявления проверяет наличие документов, предусмотренных приложением 3 к административному регламенту, а также правильность их оформления.

3.3.4. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 административного регламента, приложения 4 к административному регламенту, секретарь аттестационной комиссии, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации документов направляет специалисту письмо об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа за подписью уполномоченного должностного лица медицинского колледжа, или, в случае представления документов посредством Регионального портала, направляет в течение четырех рабочих дней статус об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа в личный кабинет пользователя Регионального портала.

После устранения причин отказа в принятии документов, заявитель может повторно направить документы в медицинский колледж.

3.3.5. Прием медицинским колледжем заявления и документов не зависит от места жительства или места пребывания заявителя на территории Вологодской области.

3.3.6. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3. 4 Межведомственное информационное взаимодействие

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов в случае, если заявление поступило посредством почтовой связи, по электронной почте, а также если не были представлены документы, предусмотренные разделом II приложения 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах и (или) информации, за исключением документов (сведений), полученных из государственных и муниципальных информационных систем в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ, секретарь аттестационной комиссии, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 3 календарных дней со дня регистрации заявления и документов направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

- о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/ предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Перечня, из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

- о личности физического лица из ФРИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Перечня - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

- о страховом номере индивидуального лицевого счета – в СФР с использованием вида сведений «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 13 приложения 1 Перечня, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

- о документе об образовании и (или) о квалификации, выданном на территории Российской Федерации - в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) с использованием вида сведений «Запрос сведений о документах об образовании из Федерального реестра сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»/предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 9 приложения 1 к Правилам из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» в ФНС России;

- о трудовой деятельности – в СФР с использованием видов сведений «Сведения о факте осуществления трудовой деятельности», «Предоставление сведений о трудовой деятельности»;

- о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии), предусмотренных пунктом 18 приложения 1 Перечня, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»/из ЕГР ЗАГС с использованием видов сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака» - в ФНС России.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.1. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов, секретарь координационного комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, не позднее 10 рабочих дней, а в случае направления документов посредством Регионального портала – не позднее 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов определяет экспертную группу для проведения аттестации, направляет председателю экспертной группы поступившие документы, а также определяет способ проведения аттестации (выездное заседание или аттестация с использованием дистанционных технологий) в соответствии с приказом Минздрава России от 31.08.2023 № 458Н.

3.6.2. Не позднее 22 рабочих дней, а в случае направления заявителем заявления и документов посредством Регионального портала – не позднее 14 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов экспертной группой проводится их рассмотрение, утверждается заключение на отчет и назначается дата и место проведения выездного заседания или дата проведения аттестации с использованием дистанционных технологий, а также проведения тестового контроля знаний и собеседования.

Заключение на отчет должно содержать оценку теоретической подготовки и практических навыков соискателя, необходимых для присвоения ему заявляемой квалификационной категории, включая:

а) владение методами профилактики, диагностики, лечения, медицинской реабилитации, применяемыми в мировой и отечественной медицинской практике, медицинскими изделиями в области осуществляемой профессиональной деятельности (для лиц, имеющих медицинское образование);

б) участие в организации деятельности аптечной организации, направленной на снижение производственных потерь, оптимизацию расходов, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование);

в) участие в работе научного общества, в том числе наличие публикаций, и профессиональных некоммерческих организаций (при наличии);

г) формы самообразования, используемые соискателем (при наличии).

3.6.3. Решение экспертной группы о назначении даты и места проведения выездного заседания или даты проведения аттестации с использованием дистанционных технологий, проведения тестового контроля знаний и собеседования доводится до заявителя не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения тестового контроля знаний и собеседования, в том числе посредством размещения данной информации на официальном сайте медицинского колледжа, а в случае направления документов через Региональный портал – направления уведомления о дате проведения тестового контроля знаний и собеседования в личный кабинет пользователя Регионального портала.

3.6.4. Тестовый контроль знаний и собеседование проводятся не позднее 50 рабочих дней, а в случае направления документов посредством Регионального портала – не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации документов.

Тестовый контроль проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого заявителя автоматически с использованием информационных систем, в соответствии со спецификацией при выборке заданий, с учетом специальности, по которой проводится аттестация, формируемых аттестационными комиссиями.

Общее количество тестовых заданий, а также время, отводимое аттестуемому на их решение, устанавливается аттестационными комиссиями.

Тестовый контроль знаний признается пройденным при условии успешного выполнения не менее 70% от общего объема тестовых заданий.

По результатам тестирования автоматически формируется протокол тестирования.

3.6.5. Собеседование проводится членами экспертной группы по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности заявителя при условии успешного прохождения им тестового контроля знаний.

В случае наличия конфликта интересов или иной заинтересованности при проведении аттестации в отношении конкретного соискателя член экспертной группы обязан заявить об этом на заседании экспертной группы и не принимать участие в оценке результатов прохождения аттестации указанным заявителем.

3.6.6. По результатам аттестации экспертная группа не позднее пятидесяти восьми рабочих дней, а в случае направления заявления и документов посредством Регионального портала – не позднее 32 рабочих дней со дня регистрации документов принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории.

Решение экспертной группы оформляется протоколом экспертной группы, которое подписывается председателем экспертной комиссии и вступает в силу со дня его вынесения.

3.6.7. Протокол экспертной группы, содержащий решения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории, не позднее пяти рабочих дней, а в случае направления заявления и документов посредством Регионального портала – не позднее трех рабочих дней со дня его подписания экспертной группой направляется председателем экспертной группы в координационный комитет.

Днем присвоения квалификационных категорий является день подписания экспертной группой протокола.

3.6.8. Заявитель имеет право отозвать заявление о проведении аттестации до момента вынесения решения аттестационной комиссией.

3.6.9. Основанием для принятия решения экспертной группой об установлении квалификационной категории являются результаты тестирования и собеседования.

3.6.10. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов) и (или) сведений.

3.6.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 58 рабочих дней, а в случае подачи заявления посредством Регионального портала – 32 рабочих дня.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Секретарь координационного комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в день принятия решения:

а) размещает решение в ГИС АСИЗ;

б) направляет заявителю выписку из протокола экспертной группы о принятом решении и электронный образ решения посредством Регионального портала, дополнительно способом по выбору заявителя, указанным в заявлении, лично под роспись, почтовым отправлением и (или) по электронной почте.

3.7.2. Возможность выдачи решения заявителю Министерством, МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Регионального портала, Единого портала.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по аттестации медицинских и фармацевтических работников, имеющих среднее медицинское и (или) фармацевтическое образование, для присвоения им квалификационной категории;

аттестационная комиссия – территориальная аттестационная комиссия, созданная Министерством здравоохранения области в целях аттестации медицинских и фармацевтических работников, имеющих среднее медицинское и (или) фармацевтическое образование, для присвоения им квалификационной категории;

ГИС АСИЗ – государственная информационная система Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов»;

государственная услуга - государственная услуга по аттестации медицинских и фармацевтических работников, имеющих среднее медицинское и (или) фармацевтическое образование, для присвоения им квалификационной категории;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

заявители, соискатели – медицинские и фармацевтические работники с высшим образованием, осуществляющие трудовую деятельность в организациях, подведомственных Министерству, а также в организациях, входящих в частную систему здравоохранения на территории Вологодской области;

заявление – заявление медицинского или фармацевтического работника о присвоении квалификационной категории;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

Координационный комитет – часть аттестационной комиссии, созданная в целях организации деятельности аттестационной комиссии;

медицинский колледж – БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж»;

Министерство – Министерство здравоохранения Вологодской области;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

МФЦ – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Вологодской области;

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

реестры услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – решение о присвоении квалификационной категории (об отказе в присвоении квалификационной категории);

Правила - перечень сведений, предусмотренный приложением № 1 к Правилам предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе к перечню указанных сведений и срокам их предоставления, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»;

секретарь аттестационной комиссии, секретарь координационного комитета – ответственный секретарь аттестационной комиссии, ответственный секретарь координационного комитета лицо, назначаемое из числа представителей органа власти или организации, формирующих аттестационную комиссию, и осуществляющего функции по организации ведения делопроизводства аттестационной комиссии, в том числе регистрации и рассмотрения поступающих в аттестационную комиссию документов, формирования материалов для направления в экспертные группы, подготовке материалов к заседаниям координационного комитета, проектам решений координационного комитета, осуществлению иных функций по поручению председателя аттестационной комиссии в рамках работы аттестационной комиссии;

уведомление – уведомление о принятом решении об отказе в выдаче заключения;

заключение на отчет – документ, содержащий оценку теоретической подготовки и практических навыков специалиста, необходимых для присвоения ему заявляемой квалификационной категории, включая владение методами профилактики, диагностики, лечения, медицинской реабилитации, применяемыми в мировой и отечественной медицинской практике, медицинскими изделиями в области осуществляемой профессиональной деятельности, участие в организации деятельности аптечной организации, направленной на снижение производственных потерь, оптимизацию расходов, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование), участие в работе научного общества, в том числе наличие публикаций, и профессиональных некоммерческих организаций (при наличии), формы самообразования, используемые специалистом (при наличии).

председатель экспертной группы, координационного комитета – министр здравоохранения области (в случае его отсутствия, лицо его замещающее);

СФР – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

ФНС России – Федеральная налоговая служба;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

экспертная группа – часть аттестационной комиссии, созданная в целях принятия решения о присвоении медицинскому работнику квалификационной категории;

приказ Минздрава России от 31.08.2023 № 458н - Приказ Минздрава России от 31.08.2023 № 458н «Об утверждении порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж» – Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский областной медицинский колледж».

Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

1 экз. – 1 экземпляр документов (информации, сведений)

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

N	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
1.	Заявитель	Результат «Решение о присвоении квалификационной категории» А

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

N	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов ¹	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А	Заявление	Лично, посредством почтовой связи, электронной почты, Региональный портал Оригинал 1 экз.	По форме согласно приложению 5 к административному регламенту
2.	А	Документ, удостоверяющий личность	Лично Оригинал 1 экз.	[Все]

¹ Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками должностное лицо медицинского колледжа, ответственное за предоставление государственной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. Документы в аттестационную комиссию направляются посредством почтовой связи письмом, направляются посредством электронной почты на адрес соответствующей аттестационной комиссии с преобразованием в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания их реквизитов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Электронное заявление и документы в электронной форме, прикрепленные к заявлению, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

3.	А	Аттестационный лист	Лично, посредством почтовой связи, электронной почты, Региональный портал Оригинал 1 экз.	По форме Приложения 2 к Порядку и срокам прохождения медицинскими работниками и фармацевтическим и работниками аттестации для получения квалификационной категории, утвержденным приказом Минздрава России от 31.08.2023 № 458Н
3.	А	Отчет	Лично, посредством почтовой связи, электронной почты, Региональный портал Оригинал/ Копия 1 экз.	Отчет, лично подписанный специалистом, согласованный с руководителем организации и заверенный печатью организации. По форме согласно приложению 6 к административному регламенту, в случае отказа руководителя организации в согласовании отчета, специалисту выдается письменное разъяснение руководителя организации о причинах отказа, которое прилагается к заявлению.
<p>II Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе. так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.</p>				
1.	А	Документы об образовании (или)	Лично, посредством	Заверенных в соответствии с

2.	А	<p>о квалификации, действующих сертификатов специалиста и (или) свидетельств об аккредитации специалиста (выписки о наличии в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения данных, подтверждающих факт прохождения лицом аккредитации специалиста), документов, подтверждающих ученую степень (при наличии)</p>	<p>почтовой связи, электронной почты, Региональный портал Копия 1 экз.</p>	<p>законодательством Российской Федерации</p>
		<p>Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, или иной документ, подтверждающий наличие стажа медицинской или фармацевтической деятельности, предусмотренный законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе</p>	<p>Лично, посредством почтовой связи, электронной почты, Региональный портал Оригинал/Копия 1 экз.</p>	<p>Выписка из трудовой книжки, с подтверждением стажа работы по аттестуемой специальности, подписанные руководителем организации и заверенные печатью</p>

3.	А	Свидетельство о перемене имени	Лично, посредством почтовой связи, электронной почты, Региональный портал Копия 1 экз.	В случае изменения фамилии, имени, отчества
4.	А	Документ о присвоении имеющейся квалификационной категории	Лично, посредством почтовой связи, электронной почты, Региональный портал Копия 1 экз.	При наличии

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	предоставление неполного комплекта документов, указанных в разделе I приложения 3 к административному регламенту;	А
2.	оформление заявления с нарушением установленных административным регламентом требований	А
3.	выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи – при подаче заявления через Региональный порта	А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	не имеется	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	поступление заявления заявителя о прекращении аттестации	А
2.	наличие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков соискателя, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории	А
3.	выполнение менее 70 % от общего объема тестовых заданий	А
4.	неявка соискателя для прохождения тестового контроля знаний или собеседования	А

Приложение 5
к административному регламенту

В аттестационную комиссию для проведения
аттестации в целях установления
квалификационной категории

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Место работы: _____

Адрес: _____

Должность: _____

Наименование документа,
удостоверяющего личность:

(серия и номер, дата выдачи, кем выдан, код
подразделения)

СНИЛС: _____

Адрес регистрации: _____

Фактическое место жительства: _____

Дата, место рождения: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в целях установления _____ квалификационной категории по
специальности _____

В настоящее время: _____

Имею, имел(а) _____ квалификационную категорию по _____

специальности _____

Срок действия категории с _____ по _____.

Реквизиты решения об установлении квалификационной категории: номер приказа, дата:

Наименование органа, принявшего решения: _____

квалификационную категорию не имею.

Сообщаю о себе следующие сведения:

высшее образование, наименование образовательной организации, специальность,

квалификация или направление подготовки, серия, номер, год получения документа об образовании

_____ ;

среднее профессиональное образование, наименование образовательной

организации, специальность, квалификация или направление подготовки, год получения документа об образовании _____

_____ ;

среднее общее образование;

другое _____.

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»:

1. Даю согласие по своей воле и в своих интересах БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж», расположенному по адресу: 160000, г. Вологда, ул. Герцена, д. 60, Министерству здравоохранения Вологодской области, расположенному по адресу: 160011, г.

Вологда, ул. Предтеченская, д. 19 на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств, с целью организации и проведения аттестации медицинских и фармацевтических работников в целях установления квалификационной категории. Разрешаю также обработку в указанных выше целях сведений, содержащихся в предоставляемых мною аттестационных материалах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, указанными в настоящем заявлении, с учетом федерального законодательства в период проведения аттестации в целях установления квалификационной категории,

Данное согласие действует с "___" _____ 20__ г.

2. Подтверждаю, что с Порядком и сроками прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории, утвержденными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 августа 2023 года № 458н, я ознакомлен(а).

"___" _____ 20__ г.

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления "___" _____ 20__ г.

Должностное лицо, принявшее заявление

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подпись)

Приложение 6
к административному регламенту

СОГЛАСОВАНО

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

ОТЧЕТ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ²
за 20__ год

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

полное название учреждения)

для присвоения квалификационной категории по специальности

(указывается специальность в соответствии с действующей номенклатурой специальностей)

Основные разделы отчета:

- характеристика медицинской организации;
- характеристика структурного подразделения, обслуживаемого контингента, в том числе демографические показатели;
- кадровые показатели (укомплектованность, повышение квалификации, сертификация, аккредитация аттестация и т.д.), участие в подготовке врачей - ординаторов, среднего медицинского персонала;
- анализ выполнения показателей эффективности деятельности аттестуемого за 3 последних года работы;
- профессиональные навыки, которыми владеет аттестуемый;
- профилактическая работа;
- организационно - методическая работа;
- внедрение новых технологий, методов диагностики, лечения, реабилитации, профилактики заболеваний, лекарственного обеспечения и др.;
- занятие научной работой, защита кандидатской диссертации (дата, тема), опубликованные статьи в журналах, сборниках (дата, тема, название журнала);
- данные о рационализаторских предложениях и патентах;
- выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию, дальнейшие перспективы развития на основании выводов данного отчета (предложения должны быть реальными в сфере компетенции специалиста).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель структурного подразделения

(подпись, расшифровка подписи)

² Оформленный в соответствии с пунктом 34.3 Порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории, утвержденного Приказом Минздрава России от 31.08.2023 № 458Н