



Министерство здравоохранения Самарской области

ПРИКАЗ

от «26» 01 2022

№ 3-М

Об утверждении Положения о работе территориальной аттестационной комиссии министерства здравоохранения Самарской области по присвоению квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам

В соответствии с частью 2.1 статьи 69, пунктом 4 части 1 статьи 72 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22.11.2021 №1083н «О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о работе территориальной аттестационной комиссии министерства здравоохранения Самарской области по присвоению квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам.

2. Признать утратившими силу следующие приказы министерства здравоохранения Самарской области:

от 19.02.2013 №181 «Об утверждении Положения о работе аттестационной комиссии министерства здравоохранения Самарской области по присвоению квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам Самарской области и признании утратившим силу приказа министерства здравоохранения и социального развития Самарской области от 17.02.2010 № 264 «Об аттестационной комиссии министерства здравоохранения и социального развития Самарской области по присвоению квалификационных категорий и порядке получения квалификационных категорий»;

от 25.08.2014 №20-н «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Самарской области от 19.02.2013 № 181 «Об утверждении Положения о работе аттестационной комиссии министерства здравоохранения Самарской области по присвоению квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам Самарской области и признании утратившим силу приказа министерства здравоохранения и социального развития Самарской области от 17.02.2010 № 264 «Об аттестационной комиссии министерства здравоохранения и социального развития Самарской области по присвоению квалификационных категорий и порядке получения квалификационных категорий».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Отделу организационной деятельности департамента информатизации, организационной деятельности и лицензирования министерства здравоохранения Самарской области (Степановой) довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц и организаций, обеспечить его размещение на официальном сайте министерства здравоохранения Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Правительства Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в средствах массовой информации.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 10 января 2022 года.

Министр здравоохранения
Самарской области



А.С. Беньян

Шумская
Сквозникова 8(846)3329799

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства
здравоохранения Самарской области
от 26.01.2014 № 3-н

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе территориальной аттестационной комиссии министерства
здравоохранения Самарской области по присвоению квалификационных
категорий медицинским и фармацевтическим работникам

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания, компетенцию и порядок деятельности территориальной аттестационной комиссии министерства здравоохранения Самарской области по присвоению квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам (далее – Аттестационная комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях проведения аттестации:

специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием, средним профессиональным медицинским и фармацевтическим образованием, осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность на территории Самарской области (далее – специалисты);

специалистов, имеющих иное высшее образование и осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность на должностях, предусмотренных номенклатурой должностей медицинских и фармацевтических работников (далее - должности).

1.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Положением, Аттестационная комиссия руководствуется Порядком № 1083н.

II. Функции Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия состоит из Координационного комитета (далее - Комитет) и Экспертных групп по специальностям (далее -

Экспертные группы).

2.2. Основными функциями Комитета являются:

организация деятельности Аттестационной комиссии;

координация работы Экспертных групп;

определение места проведения заседаний Экспертных групп;

определение способов, методов и технологий оценки квалификации специалистов;

рассмотрение использования вариативных способов аттестации: выездное заседание или аттестация с использованием дистанционных технологий;

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

направление в министерство здравоохранения Самарской области (далее – министерство), предложений по проведению выездного заседания Экспертной группы или аттестации с использованием дистанционных технологий, учитывающих уровень загруженности Экспертной группы, основания, по которым планируется проведение выездного заседания Экспертной группы или аттестации с использованием дистанционных технологий, число специалистов, желающих пройти аттестацию, наличие оборудованных помещений;

подготовка и направление на утверждение в министерство проекта акта министерства о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий;

анализ ежегодно представляемых отчётов Экспертными группами, учёт сведений о специалистах, представивших документы на получение квалификационных категорий;

ведение делопроизводства Аттестационной комиссии.

2.3. Экспертные группы осуществляют следующие функции:

рассматривают документы, представленные специалистами в установленном порядке;

готовят заключения по отчётам о профессиональной деятельности специалистов;

проводят тестовый контроль знаний и собеседование;

принимают решения по вопросам присвоения квалификационных категорий специалистам, в том числе об отказе в присвоении квалификационной категории по основаниям, установленным пунктом 31 Порядка № 1083н.

III. Состав и порядок работы Аттестационной комиссии

3.1. В состав Аттестационной комиссии включаются ведущие специалисты организаций, осуществляющих медицинскую или фармацевтическую деятельность, представители профессиональных некоммерческих организаций, создаваемых медицинскими или фармацевтическими работниками, работодателей, министерства.

3.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя Аттестационной комиссии, заместителя председателя Аттестационной комиссии, ответственного секретаря Аттестационной комиссии, заместителя ответственного секретаря Аттестационной комиссии, членов Аттестационной комиссии.

Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом министерства, из расчета не менее пяти членов с учетом председателя Аттестационной комиссии, заместителя председателя Аттестационной комиссии, ответственного секретаря Аттестационной комиссии, заместителя ответственного секретаря Аттестационной комиссии, членов Аттестационной комиссии.

Состав Аттестационной комиссии актуализируется не реже одного раза в два года.

3.3. Лица, включенные в состав Аттестационной комиссии, принимают личное участие в её работе.

3.4. Председатель Аттестационной комиссии является председателем Комитета:

осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;

председательствует на заседаниях Комитета;

организует работу Аттестационной комиссии;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых Аттестационной комиссией решений;

распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

3.5. Председатель Аттестационной комиссии назначается по согласованию с профессиональной некоммерческой организацией, указанной в части 3 статьи 76 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

3.6. Заместитель председателя Аттестационной комиссии является заместителем председателя Комитета, исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя Аттестационной комиссии, в рамках работы Аттестационной комиссии.

3.7. Ответственный секретарь Аттестационной комиссии является ответственным секретарём Комитета, назначенным из числа представителей министерства.

3.8. Ответственный секретарь Аттестационной комиссии:

регистрирует и рассматривает поступающие в Аттестационную комиссию документы специалистов на предмет их соответствия пункту 20 Порядка № 1083н и форме аттестационного листа (приложение 1 к настоящему Положению);

формирует материалы для направления в Экспертные группы;

готовит материалы к заседаниям Комитета, проекты решений Комитета;

представляет к утверждению проект акта министерства о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий не позднее девяноста календарных дней со дня регистрации документов;

осуществляет документооборот;

ведет учёт протоколов заседания Экспертных групп;
координирует работу ответственного секретаря Экспертной группы;
запрашивает у специалиста недостающие документы, необходимые для принятия решения;

осуществляет иные функции по поручению председателя Аттестационной комиссии в рамках работы Аттестационной комиссии.

3.9. Заместитель ответственного секретаря Аттестационной комиссии исполняет обязанности ответственного секретаря Аттестационной комиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя Аттестационной комиссии.

3.10. Комитет состоит из председателя Комитета, заместителя председателя Комитета, ответственного секретаря Комитета, заместителя ответственного секретаря Комитета и членов Аттестационной комиссии.

Персональный состав Комитета утверждается председателем Аттестационной комиссии из расчета не менее пяти человек с учётом председателя Комитета, заместителя председателя Комитета, ответственного секретаря Комитета, заместителя ответственного секретаря Комитета и членов Аттестационной комиссии.

3.11. Экспертная группа состоит из председателя Экспертной группы, заместителя председателя Экспертной группы, ответственного секретаря Экспертной группы и членов Экспертной группы.

Персональный состав Экспертной группы утверждается Председателем Аттестационной комиссии из расчета не менее пяти человек с учётом председателя Экспертной группы, заместителя председателя Экспертной группы, ответственного секретаря Экспертной группы и членов Экспертной группы.

3.12. Председатель Экспертной группы:

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

3.13. Заместитель председателя Экспертной группы выполняет обязанности председателя Экспертной группы в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя Аттестационной комиссии и председателя Экспертной группы в рамках работы Аттестационной комиссии.

3.14. Ответственный секретарь Экспертной группы:

готовит документы представленные специалистами, к заседанию Экспертной группы и проекты решений Экспертной группы;

оформляет протокол заседания Экспертной группы по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, который подписывается всеми членами Экспертной группы, присутствовавшими на заседании, представляет его в Комитет;

направляет документы специалиста на хранение в архив;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и по поручению председателя Экспертной группы в рамках работы Аттестационной комиссии.

3.15. Члены Экспертной группы:

утверждают заключение на отчёт специалиста;

разрабатывают аттестационные тестовые задания для аттестации специалистов;

участвуют в принятии решения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории специалисту открытым голосованием.

3.16. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

Заседания Комитета проводятся при необходимости по решению председателя Комитета, заседания Экспертных групп проводятся по мере поступления документов, указанных в пункте 20 Порядка № 1083н.

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

3.17. Комитет и Экспертные группы самостоятельно определяют порядок ведения своих заседаний и деятельности в перерывах между заседаниями.

3.18. Решение Комитета и Экспертной группы принимается открытым голосованием 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 Аттестационной комиссии, последний не участвует в голосовании.

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

3.20. По результатам аттестации специалиста Экспертная группа принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории.

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

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

выполнение тестовых заданий менее 70% от общего объема тестовых заданий;

неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.

3.21. Решение Комитета и Экспертной группы оформляется протоколом заседания (приложение 2 к настоящему Положению), который подписывается всеми членами Комитета или Экспертной группы, присутствовавшими на заседании Комитета или Экспертной группы.

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

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.

Решение Экспертной группы о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории заносится ответственным секретарем Экспертной группы в аттестационный лист после оформления протокола заседания Экспертной группы (приложение 2 к настоящему Порядку).

3.22. Протокол заседания Экспертной группы, содержащий решения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории, в течение пяти календарных дней со дня его подписания Экспертной группой направляется председателем Экспертной группы в Комитет.

3.23. Необходимость проведения дистанционной аттестации, выездного заседания определяется министерством на основании предложения Комитета, в связи с обращениями работодателей и иных организаций, представляющих интересы специалистов, с указанием основания, по которым планируется проведение выездного заседания Экспертной группы или дистанционная аттестация, число специалистов, желающих пройти аттестацию и их специальности.

Приложение 1
к Положению о работе
территориальной аттестационной комиссии
министерства здравоохранения Самарской
области по присвоению квалификационных
категорий медицинским и
фармацевтическим работникам

Наименование организации _____
(полное наименование организации в соответствии с Уставом)

Специальность _____
(в соответствии с действующей номенклатурой)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Сведения об образовании _____

Уровень образования, сведения о дополнительно профессиональном образовании	Реквизиты документов об образовании и о квалификации, включая номер и дату выдачи документа об образовании и о квалификации	Наименование организации, выдавшей документ об образовании и о квалификации, название курса (цикла) обучения

4. Сведения о наличии сертификата специалиста и (или) о прохождении аккредитации _____

(по профилю аттестации)

5. Сведения о трудовой деятельности

Период осуществления трудовой деятельности (число, месяц, год)	Наименование должности, структурного подразделения	Наименование организации - работодателя, место нахождения
с _____ по _____		
с _____ по _____		
с _____ по _____		
с _____ по _____		
с _____ по _____		
с _____ по _____		
с _____ по _____		
с _____ по _____		
с _____ по _____		
с _____ по _____		

6. Стаж работы в медицинских или фармацевтических организациях _____ лет

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

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

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

(квалификационная категория, специальность (должность), по которой она присвоена, дата присвоения)

10. Сведения об имеющейся квалификационной категории по иным специальностям (должностям) _____

(квалификационная категория, специальность (должность), по которой она присвоена, дата присвоения)

11. Сведения об имеющихся ученых степенях и ученых званиях _____

(присвоенные ученые степени, ученые звания, даты их присвоения)

12. Сведения об имеющихся научных трудах (печатных) _____
(наименование научной работы, даты и места публикации)

13. Сведения об имеющихся изобретениях, рационализаторских предложениях, патентах _____
(регистрационный номер и дата выдачи соответствующих удостоверений)

14. Знание иностранного языка _____

15. Место работы и рабочий телефон _____

16. Почтовый адрес для осуществления переписки по вопросам аттестации с Аттестационной комиссией _____

17. Электронная почта (E-mail) _____

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

(Ф.И.О. полностью) (подпись) Место печати
отдела кадров

18. Характеристика на специалиста:

(сведения о результативности профессиональной деятельности специалиста, деловых и профессиональных качествах)

Подпись руководителя организации, работником которой является специалист

(Ф.И.О. полностью) (подпись) Место печати
организации

19. Заключение Аттестационной комиссии:

Присвоить/Отказать в присвоении _____ квалификационную (-ой) категорию (-и)
(высшая, первая, вторая)

по специальности (должности) _____

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
(наименование специальности (должности))
(реквизиты протокола заседания Экспертной группы)

Ответственный секретарь
Экспертной группы _____

(Ф.И.О. полностью) (подпись)

Приказ министерства здравоохранения Самарской области «О присвоении квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам»

от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Приложение 2
к Положению о работе
территориальной аттестационной комиссии
министерства здравоохранения Самарской области
по присвоению квалификационных
категорий медицинским и
фармацевтическим работникам

Место проведения
заседания Экспертной группы _____
(отделение, направление)

ПРОТОКОЛ

от «___» _____ 20___ г. № _____

заседания Экспертной группы территориальной аттестационной комиссии министерства здравоохранения Самарской области по присвоению квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам

Председательствовал _____
(Ф.И.О.)

Ответственный секретарь Экспертной группы _____
(Ф.И.О.)

Присутствовали:

Члены Экспертной группы:

_____	(Ф.И.О.)	_____	(Ф.И.О.)
_____	(Ф.И.О.)	_____	(Ф.И.О.)
_____	(Ф.И.О.)	_____	(Ф.И.О.)
_____	(Ф.И.О.)	_____	(Ф.И.О.)
_____	(Ф.И.О.)	_____	(Ф.И.О.)
_____	(Ф.И.О.)	_____	(Ф.И.О.)
_____	(Ф.И.О.)	_____	(Ф.И.О.)

Повестка дня:

(при аттестации двух и более специалистов сведения о результатах квалификационного экзамена и аттестации указываются отдельно по порядку в отношении каждого специалиста)

Об аттестации _____
(Ф.И.О., должность специалиста)

_____ (место работы специалиста)

о присвоении _____ квалификационной категории по специальности _____

Заключение Экспертной группы по отчёту о профессиональной деятельности специалиста _____

(Ф.И.О., полностью)

(подпись эксперта)

Результат тестирования:

Результат выполнения тестовых заданий _____ %
(указывается процент успешно выполненного объема тестовых заданий)

Результаты собеседования:

Вопросы к специалисту и оценки ответа

1. _____
_____ полный, неполный, неверный (подчеркнуть)

2. _____
_____ полный, неполный, неверный (подчеркнуть)

3. _____
_____ полный, неполный, неверный (подчеркнуть)

4. _____
_____ полный, неполный, неверный (подчеркнуть)

5. _____
_____ полный, неполный, неверный (подчеркнуть)

6. _____
_____ полный, неполный, неверный (подчеркнуть)

Решение Экспертной группы:

Привести/Отказать в присвоении _____ квалификационную (-ой) категорию (-и)
(высшая, первая, вторая)

по специальности (должности) _____
(наименование специальности (должности))

принято открытым голосованием: за _____, против _____

Наличие особого мнения члена Экспертной группы _____
(отметка о наличии или об отсутствии особого мнения члена Экспертной группы)

Председатель Экспертной группы _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Ответственный секретарь Экспертной группы _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Члены Экспертной группы:

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)