



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНО - ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ
И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «31» 10 2022

№ 628

О внесении изменений в приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 21.01.2013 № 16 «О работе аттестационной комиссии министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по присвоению квалификационных категорий медицинским работникам государственных учреждений, подведомственных министерству»

В соответствии 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. Внести в приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 21.01.2013 № 16 «О работе аттестационной комиссии министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по присвоению квалификационных категорий медицинским работникам государственных учреждений, подведомственных министерству» (далее – приказ) следующие изменения:

в наименовании и пункте 1 приказа слова «аттестационной комиссии министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по присвоению квалификационных категорий медицинским работникам государственных учреждений,

подведомственных министерству» заменить словами «территориальной аттестационной комиссии министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по присвоению квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам»;

пункт 2 приказа изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за организацией исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра – руководителя департамента по делам инвалидов и организации социального обслуживания Щербицкую О.В.»;

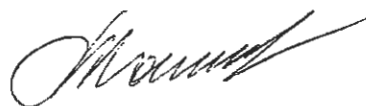
Положение о работе аттестационной комиссии министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по присвоению квалификационных категорий медицинским работникам государственных учреждений, подведомственных министерству, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за организацией исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра – руководителя департамента по делам инвалидов и организации социального обслуживания Щербицкую О.В.

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Р.А. Воробьева

Кулагина

Приложение
к приказу министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от «31» 10 2022 № 628

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе территориальной аттестационной комиссии министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по присвоению квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели создания, компетенцию и порядок деятельности территориальной аттестационной комиссии министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по присвоению квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам (далее – Аттестационная комиссия, министерство соответственно).

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 в государственных учреждениях, подведомственных министерству (далее – специалисты).

3. 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, иными федеральными нормативными правовыми

актами, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, а также настоящим Положением.

4. Министерство осуществляет организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии.

5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Положением, Аттестационная комиссия руководствуется Порядком и сроками прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории, утвержденными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22.11.2021 № 1083н (далее – Порядок № 1083н).

II. Функции Аттестационной комиссии

6. Аттестационная комиссия состоит из Координационного комитета (далее – Комитет) и Экспертных групп.

7. 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;

подготовка и направление на подписание министру социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее – министр) проекта приказа министерства о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий;

учет сведений о специалистах, представивших документы на получение квалификационных категорий;

ведение делопроизводства Аттестационной комиссии.

8. Экспертные группы выполняют следующие функции:

рассматривают документы, представленные специалистами в установленном порядке;

готовят заключения по отчетам 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 Аттестационной комиссии и распределение полномочий

9. В состав Аттестационной комиссии включаются ведущие специалисты организаций, осуществляющих медицинскую или фармацевтическую деятельность, специалисты подведомственных министерству учреждений, представители министерства.

10. Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, ответственного секретаря аттестационной комиссии, заместителя ответственного секретаря аттестационной комиссии, членов аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые решения.

Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом министерства.

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

12. Председатель Аттестационной комиссии является председателем Комитета.

Полномочия председателя Аттестационной комиссии-председателя Комитета:

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.

13. 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.

14. Ответственный секретарь Аттестационной комиссии является ответственным секретарем Комитета, назначаемым из числа представителей министерства.

Полномочия ответственного секретаря Аттестационной комиссии-ответственного секретаря Комитета:

регистрация и рассмотрение поступающих в аттестационную комиссию документов специалистов на предмет их соответствия перечню документов, предусмотренных приказом № 1083н;

формирование материалов для направления в Экспертные группы;

подготовка материалов к заседаниям Комитета, проектов решений Комитета;

подготовка проекта приказа министерства о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий;

координация работы ответственных секретарей Экспертных групп;

ведение документооборота;

ведение учета протоколов заседания Экспертных групп;

осуществление иных функций по поручению председателя Аттестационной комиссии в рамках работы Аттестационной комиссии.

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

16. Экспертная группа состоит из председателя экспертной группы, заместителя председателя экспертной группы, ответственного секретаря экспертной группы, членов экспертной группы.

17. Полномочия председателя Экспертной группы:

общее руководство деятельностью Экспертной группы,

ведение заседания Экспертной группы;

организация работы Экспертной группы;

распределение обязанностей между членами Экспертной группы.

18. 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.

19. Полномочия ответственного секретаря 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, представляет его в Комитет;

направляет документы специалиста в министерство на хранение в архив;

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

20. Полномочия членов Экспертной группы:

рассматривают документы, представленные специалистом, и готовят заключения на отчет о профессиональной деятельности специалиста;

разрабатывают оценочные задания для аттестации специалистов;

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

IV. Порядок работы Аттестационной комиссии

21. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

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

Экспертная группа проводит оценку отчета о профессиональной деятельности специалиста, тестовый контроль знаний специалиста и проведение с ним собеседования по заявленной специальности в сроки и на условиях, установленных Порядком № 1083н.

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

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

24. 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, его участие в голосовании исключается.

25. Члены Комитета или Экспертной группы, в случае выявления возможности возникновения у них конфликта интересов, связанного с участием в заседании Комитета или Экспертной группы, не участвуют в данном заседании и в принятии соответствующего решения.

26. Решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается Экспертной группой по результатам аттестации специалиста в сроки, установленные Порядком № 1083н.

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.

27. Решение Экспертной группы оформляется протоколом заседания, который подписывается всеми членами Экспертной группы, присутствовавшими на заседании Экспертной группы.

28. Комитет на основании протокола Экспертной группы подготавливает проект приказа министерства о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий, в сроки, установленные Порядком № 1083н.

29. Министр подписывает проект приказа министерства о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий.

30. Ответственный секретарь Аттестационной комиссии выдает на руки специалисту выписку из приказа министерства о присвоении ему квалификационной категории в сроки, установленные Порядком № 1083н.

31. Документы специалистов, а также иные организационно-распорядительные документы, касающиеся работы Аттестационной комиссии, хранятся в архиве министерства в течение пяти лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.

32. В случае несогласия с решением аттестационной комиссии специалист имеет возможность в установленном порядке обжаловать его по организационным вопросам вынесения решения Аттестационной комиссии в министерство или Центральную аттестационную комиссию, созданную федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере здравоохранения.

В иных конфликтных случаях специалист может обжаловать решение Аттестационной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению
о работе территориальной
аттестационной комиссии
министерства социально-
демографической и семейной
политики 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 дополнительном 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		

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)

Приложение 2
к Положению
о работе территориальной
аттестационной комиссии
министерства социально-
демографической и семейной
политики Самарской области по
присвоению квалификационных
категорий медицинским и
фармацевтическим работникам

Место проведения
заседания Экспертной группы № _____

ПРОТОКОЛ

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

заседания Экспертной группы № _____ территориальной аттестационной комиссии
министерства социально-демографической и семейной политики 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.)

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 отчету 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. _____

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