

Зарегистрировано  
в МСДП - 24-389  
от 05.06.2024



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

**ПРИКАЗ**

от «05» 06 2024

№ 389

О внесении изменения в приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 21.01.2013 № 16 «О работе территориальной аттестационной комиссии министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по присвоению квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам»

В соответствии приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.08.2023 № 458н «Об утверждении порядка и сроков 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 территориальной аттестационной комиссии министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по присвоению квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам» следующее изменение:

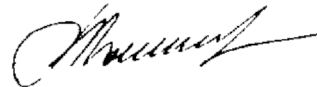
Положение о работе территориальной аттестационной комиссии министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по присвоению квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за организацией исполнения настоящего приказа возложить на временно исполняющего обязанности 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 и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

Врио министра



Р.А. Воробьева

Приложение  
к приказу министерства  
социально-демографической  
и семейной политики  
Самарской области  
от «05» 06 2024 № 389

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**I. 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 31.08.2023 № 458н (далее – Порядок № 458н).

## 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 проведения аттестации (выездное заседание или аттестация с использованием дистанционных технологий);

определение методов и технологий оценки квалификации специалистов;

подготовка выписки из протокола заседания Экспертной группы, содержащей информацию о присвоении (об отказе в присвоении) квалификационных категорий специалистам, прошедшим аттестацию;

рассмотрение вопросов, связанных с несогласием специалиста с решением Экспертной группы, и принятие по ним решений;

ведение делопроизводства Аттестационной комиссии.

8. Экспертные группы выполняют следующие функции:

рассматривают документы, в том числе отчет, представленные специалистами в установленном порядке;

готовят заключения по отчетам о профессиональной деятельности специалистов в соответствии с Порядком № 458н;

проводят тестовый контроль знаний и собеседование;

принимают решения о присвоении квалификационной категории специалистам, в том числе об отказе в присвоении квалификационной категории по основаниям, установленным пунктом 49 Порядка № 458н, пунктом 25 настоящего Порядка.

### 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, являющихся членами аттестационной комиссии, и иных 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, являющихся членами Аттестационной комиссии, и иных членов Аттестационной комиссии.

Персональный состав Комитета утверждается председателем Аттестационной комиссии.

12. Председатель Аттестационной комиссии является председателем Комитета.



Полномочия председателя Аттестационной комиссии-председателя 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;

рассматривает по компетенции обращения, поступившие в адрес Аттестационной комиссии;

осуществляет иные функции, предусмотренные Порядком № 458н.

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:

организует ведение делопроизводства Аттестационной комиссии, в том числе регистрирует и рассматривает поступающие в Аттестационную комиссию документы специалистов на предмет их соответствия перечню документов, предусмотренных Порядком № 458н, в том числе аттестационный лист специалиста, оформленный по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

формирует материалы для направления в Экспертные группы;

подготавливает материалы к заседаниям Комитета, проекты решений Комитета, которые оформляет протоколом;

координирует работу ответственных секретарей Экспертных групп;

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

В случае временного отсутствия ответственного секретаря Аттестационной комиссии-ответственного секретаря Комитета его функции возлагаются на одного из членов Аттестационной комиссии.

15. Экспертная группа состоит из председателя Экспертной группы, заместителя председателя Экспертной группы, ответственного секретаря Экспертной группы, являющихся членами Экспертной группы, членов Экспертной группы, соответствующих квалификационным требованиям, установленным пунктом 23 Порядка № 458н.

Персональный состав Экспертной группы утверждается председателем Аттестационной комиссии.

16. Полномочия председателя Экспертной группы:

осуществляет общее руководство деятельностью Экспертной группы,

председательствует на заседаниях Экспертной группы;

организует работу Экспертной группы;

распределяет обязанности между членами Экспертной группы.

17. 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.

18. 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 по поручению председателя Экспертной группы в рамках работы Аттестационной комиссии.

В случае временного отсутствия ответственного секретаря Экспертной группы его функции возлагаются на одного из членов Экспертной группы.

19. Полномочия членов Экспертной группы:

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

разрабатывают оценочные задания для аттестации специалистов;

принимают решения о присвоении (об отказе в присвоении) квалификационной категории специалисту открытым голосованием.

#### IV. Порядок работы Аттестационной комиссии

20. Основными формами деятельности Аттестационной комиссии являются заседания Комитета и заседания Экспертных групп.

21. Заседания Комитета проводятся при необходимости по решению председателя Комитета, заседания Экспертных групп проводятся по мере поступления документов, указанных в пункте 34 Порядка № 458н.

Экспертная группа проводит оценку отчета о профессиональной деятельности специалиста, тестовый контроль знаний специалиста и собеседование с ним по заявленной специальности в сроки и на условиях, установленных Порядком № 458н.

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

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

23. 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.

24. 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.

25. Решение о присвоении (об отказе в присвоении) специалисту квалификационной категории принимается Экспертной группой по результатам аттестации специалиста в сроки, установленные Порядком № 458н.

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.

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

27. Комитет на основании протокола Экспертной группы подготавливает выписки из протокола Экспертной группы, содержащей информацию о присвоении (об отказе в присвоении) квалификационных категорий специалистам, прошедшим аттестацию, в сроки, установленные Порядком № 458н.

28. Ответственный секретарь Аттестационной комиссии выдает на руки специалисту выписку из протокола Экспертной группы о присвоении (об

отказе в присвоении) ему квалификационной категорий в сроки, установленные Порядком № 458н.

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

30. В случае несогласия с решением Экспертной группы специалист имеет возможность обжаловать его в порядке, установленном действующим законодательством.



--	--	--

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 присвоения 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)





---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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)  
категирию(-и)

\_\_\_\_\_  
(высшая, первая,  
вторая)

по специальности (должности)

\_\_\_\_\_  
(наименование специальности (должности))

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(реквизиты протокола заседания Экспертной группы)

Ответственный  
секретарь Экспертной  
группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полный, неполный, неверный (подчеркнуть)

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полный, неполный, неверный (подчеркнуть)

4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полный, неполный, неверный (подчеркнуть)

5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полный, неполный, неверный (подчеркнуть)

Решение Экспертной группы:

Присвоить/Отказать в присвоении

\_\_\_\_\_ квалификационную(-ой)  
кате́го́рию(-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)