

По состоянию на 21.06.2023 это лишь ПРОЕКТ, т.е. ещё может корректироваться

**Об утверждении
порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и
фармацевтическими работниками аттестации для получения
квалификационной категории**

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 72 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и подпунктом 5.2.116 пункта 5 Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 608, приказываю:

1. Утвердить прилагаемые порядок и сроки прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 ноября 2021 г. № 1083н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 ноября 2021 г., регистрационный № 66098).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2024 года.

Министр

М.А. Мурашко

Приложение
к приказу Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «___» _____ 2023 г. № _____

**Порядок и сроки
прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками
аттестации для получения квалификационной категории**

I. Общие положения

1. Аттестация медицинских работников и фармацевтических работников проводится в целях реализации права на получение квалификационной категории в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 72 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее соответственно – аттестация, Федеральный закон № 323-ФЗ).

2. Аттестация специалистов проводится по специальностям, предусмотренным номенклатурой специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 октября 2015 г. № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование»¹ (далее – номенклатура специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование), или номенклатурой специальностей специалистов, имеющих среднее медицинское и фармацевтическое образование, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 16 апреля 2008 г. № 176н «О Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»² (далее – номенклатура специальностей специалистов, имеющих среднее медицинское и фармацевтическое образование) (далее – специальности).

3. Аттестация специалистов, имеющих иное высшее образование и осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность, проводится по

¹ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 ноября 2015 г., регистрационный № 39696, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 октября 2016 г. № 771н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г., регистрационный № 44926) и от 9 декабря 2019 г. № 996н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 января 2020 г. № 57174).

² Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 мая 2008 г., регистрационный № 11634, с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2010 г. № 199н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 мая 2010 г., регистрационный № 17160).

должностям, предусмотренным номенклатурой должностей медицинских и фармацевтических работников³ (далее – должности).

4. По результатам аттестации устанавливаются вторая, первая или высшая квалификационная категория.

5. Специалисты проходят аттестацию раз в пять лет, за исключением аттестации на присвоение более высокой квалификационной категории. Специалисты могут проходить аттестацию на присвоение более высокой квалификационной категории не ранее чем через два года со дня присвоения квалификационной категории.

6. Квалификационные категории, присвоенные специалистам, действительны в течение пяти лет со дня их присвоения.

7. Лица, получившие медицинское, фармацевтическое или иное образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, вправе пройти аттестацию при наличии допуска к осуществлению медицинской или фармацевтической деятельности на территории Российской Федерации⁴, при условии осуществления медицинской или фармацевтической деятельности в медицинской или фармацевтической организации, находящейся на территории Российской Федерации, в течение времени, необходимого для его соответствия стажу работы по специальности (в должности), предусмотренному пунктами 9 – 11 настоящего Порядка.

8. При аттестации оцениваются теоретические знания и практические навыки, необходимые для выполнения профессиональных обязанностей по соответствующим специальностям и должностям, на основе результатов квалификационного экзамена, включающего экспертную оценку отчета о профессиональной деятельности специалиста (далее – отчет), тестовый контроль знаний и собеседование.

9. Специалист, претендующий на присвоение второй квалификационной категории, должен:

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

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, медицинской реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование);

принимать участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и

³ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 г. № 205н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июня 2023 г., регистрационный № 73664).

⁴ Часть 6 статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование);

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

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

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

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

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, медицинской реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование);

принимать участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, 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);

ориентироваться в современной научно-технической информации, уметь квалифицированно провести анализ количественных и качественных показателей работы, составлять отчет о работе;

участвовать в решении тактических вопросов организации профессиональной деятельности;

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

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

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

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, медицинской реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование);

принимать участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, 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);

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

ориентироваться в современной научно-технической информации и использовать ее для решения тактических и стратегических вопросов профессиональной деятельности, составлять отчет о работе;

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

II. Формирование аттестационных комиссий

12. Для проведения аттестации специалистов:

Министерством здравоохранения Российской Федерации создается центральная аттестационная комиссия;

федеральными органами исполнительной власти и организациями, имеющими подведомственные медицинские организации и фармацевтические организации, создаются ведомственные аттестационные комиссии;

органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации создаются территориальные аттестационные комиссии.

13. Аттестационная комиссия состоит из Координационного комитета (далее – Комитет) и Экспертных групп по специальностям (далее – Экспертные группы).

В состав аттестационной комиссии включаются ведущие специалисты организаций, осуществляющих медицинскую или фармацевтическую деятельность, представители профессиональных некоммерческих организаций, создаваемых медицинскими работниками или фармацевтическими работниками, работодателей, органа государственной власти или организации, формирующих аттестационную комиссию.

В состав аттестационной комиссии входит не менее пяти человек.

14. Положение об организации работы и персональный состав аттестационной комиссии утверждаются актом органа государственной власти или организации, создавшими аттестационную комиссию.

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

16. 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, рассматривает по компетенции обращения, поступившие в адрес аттестационной комиссии, осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

Председатель территориальной аттестационной комиссии назначается по согласованию с профессиональной некоммерческой организацией, указанной в части 3 статьи 76 Федерального закона № 323-ФЗ.

17. 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.

18. Ответственный секретарь аттестационной комиссии является ответственным секретарем Комитета, назначаемым из числа представителей органа государственной власти или организации, формирующих аттестационную комиссию.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии:

организует ведение делопроизводства аттестационной комиссии, в том числе, регистрирует и рассматривает поступающие в аттестационную комиссию документы специалистов на предмет их соответствия 34 настоящего Порядка;

формирует материалы для направления в Экспертные группы, а при наличии технической возможности организует делопроизводство Экспертных групп;

готовит материалы к заседаниям Комитета, проекты решений Комитета;

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

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

20. Сведения об аттестационной комиссии, а также о графиках приема и регистрации документов размещаются на официальном сайте аттестационной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт аттестационной комиссии).

21. Комитет состоит из председателя Комитета, заместителя председателя Комитета, ответственного секретаря Комитета, заместителя ответственного секретаря Комитета и членов аттестационной комиссии.

В состав Комитета включаются члены аттестационной комиссии.

Персональный состав Комитета утверждается Председателем аттестационной комиссии из расчета не менее пяти человек с учетом председателя Комитета, заместителя председателя Комитета, ответственного секретаря Комитета, заместителя ответственного секретаря Комитета и членов аттестационной комиссии.

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

В состав Экспертной группы включаются члены аттестационной комиссии.

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

23. Лица, включаемые в состав экспертной группы (за исключением ответственного секретаря и заместителя ответственного секретаря экспертной группы), должны иметь:

а) для проведения аттестации специалистов с медицинским образованием и фармацевтическим образованием:

высшее образование или среднее профессиональное образование по специальности, указанной в номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, или в номенклатуре специальностей специалистов, имеющих среднее медицинское и фармацевтическое образование;

сертификат специалиста или пройденную аккредитацию специалиста и стаж работы не менее пяти лет по специальности (за исключением специальностей, вводимых после 2018 года) в соответствии с указанным сертификатом специалиста или пройденной аккредитацией специалиста;

б) для проведения аттестации специалистов с немедицинским образованием:

образование в соответствии с требованиями к образованию и обучению, установленными соответствующими профессиональными стандартами, или квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, или квалификационными требованиями, предусмотренными Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. № 541н⁵, и (или) высшее образование по специальности, указанной в номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, предусматривающее соответствующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции;

стаж работы не менее пяти лет в должности, по которой проводится аттестация, и (или) стаж работы не менее пяти лет по специальности (за исключением специальностей, вводимых после 2018 года) при наличии сертификата специалиста или пройденной аккредитации специалиста по соответствующей специальности.

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

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

26. Ответственный секретарь Экспертной группы готовит документы, представленные специалистом, к заседанию Экспертной группы и проекты решений Экспертной группы, осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком и по поручению председателя Экспертной группы в рамках работы

⁵ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 августа 2010 г., регистрационный № 18247 с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 9 апреля 2018 г. № 214н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 июня 2018 г., регистрационный № 51386).

аттестационной комиссии.

Ответственный секретарь Экспертной группы может принимать непосредственное участие в оценке результата прохождения этапов аттестации специалиста при условии его соответствия требованиям к члену экспертной группы, установленным пунктом 23 настоящего Порядка.

27. Заместитель ответственного секретаря экспертной группы исполняет обязанности ответственного секретаря Экспертной группы в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя аттестационной комиссии и председателя Экспертной группы в рамках работы аттестационной комиссии

Заместитель ответственного секретаря Экспертной группы может принимать непосредственное участие в оценке результата прохождения этапов аттестации специалиста при условии его соответствия требованиям к члену экспертной группы, установленным пунктом 23 настоящего Порядка.

28. Сведения о составе Экспертных группах размещаются на официальном сайте аттестационной комиссии.

29. 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;

направление в орган государственной власти или организацию, создавшими аттестационную комиссию, 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 выписки из протокола Экспертной группы, содержащей информацию о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий;

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

ведение делопроизводства аттестационной комиссии.

30. Экспертные группы осуществляют следующие функции:

рассматривают документы, представленные специалистами в соответствии с настоящим Порядком;

готовят заключения по отчетам, представленным специалистом в соответствии с 34 настоящего Порядка;

проводят тестовый контроль знаний и собеседование;

принимают решения по вопросам присвоения квалификационной категории специалистам.

31. 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 34 настоящего Порядка.

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

32. 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.

Решение Комитета и Экспертной группы оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комитета или Экспертной группы, присутствовавшими на заседании Комитета или Экспертной группы, в том числе с использованием простой электронной подписи⁶.

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.

33. Срок хранения протоколов заседаний Комитета и Экспертной группы составляет 6 лет.

III. Проведение аттестации

34. Специалисты, изъявившие желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории, представляют в аттестационную комиссию следующие документы (далее – документы) (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 36 настоящего Порядка):

а) заявление на имя председателя аттестационной комиссии (далее – заявление), в котором указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дата ее присвоения, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, согласие на получение и обработку персональных данных с целью присвоения квалификационной категории, контактный телефон, адрес электронной почты, личная подпись специалиста и дата составления заявления.

Заявление подается независимо от продолжительности работы в организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист (далее – организация), а также в период нахождения в

⁶ Часть 2 статьи 5 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

отпуске по уходу за ребенком, с учетом требований пунктов 9 – 11 настоящего Порядка.

б) заполненный аттестационный лист специалиста, заверенный руководителем организации (далее – аттестационный лист, рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку);

в) отчет, лично подписанный специалистом, согласованный с руководителем и заверенный печатью организации.

Отчет представляется за период работы, который ранее не оценивался при прохождении аттестации, и должен содержать анализ профессиональной деятельности за последние три года работы – для специалистов с высшим образованием и за последний год работы – для специалистов со средним профессиональным образованием, включая описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию (в случае если в отчетный период специалист работал в нескольких организациях, им могут быть предоставлены несколько отчетов, которые утверждены руководителями данных организаций на титульных листах отчетов).

Отчет специалиста, претендующего на присвоение более высокой квалификационной категории, содержит информацию о профессиональной деятельности за один год работы, ранее включенный в отчет специалиста на имеющуюся квалификационную категорию, а также за последние два года работы – для специалистов с высшим образованием, которые ранее не оценивались при прохождении аттестации.

г) копии документов об образовании и (или) 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), заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) выписку из трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности⁷, или иной документ, подтверждающий наличие стажа медицинской деятельности или фармацевтической деятельности, предусмотренный законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе, с подтверждением стажа работы по аттестуемой специальности, подписанные руководителем организации и заверенные печатью;

е) для педагогических и научных работников – справку с места работы об осуществлении медицинской или фармацевтической деятельности по заявленной специальности с указанием места работы и стажа работы по специальности, а также копию договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной

⁷ Статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья⁸;

ж) копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества (в случае изменения фамилии, имени, отчества) (при наличии);

з) копию документа о присвоении имеющейся квалификационной категории.

В случае отказа руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, в согласовании отчета специалисту выдается письменное разъяснение руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, о причинах отказа, которое прилагается к заявлению на получение квалификационной категории.

Документы, указанные в настоящем пункте и составленные на иностранном языке, представляются с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации⁹.

35. Документы в аттестационную комиссию направляются:

посредством электронной почты на адрес соответствующей аттестационной комиссии путем их преобразования в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания их реквизитов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) – при наличии технической возможности в органе государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию.

36. Специалисты, изъявившие желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории, прошедшие периодическую аккредитацию в текущем году или году, предшествующему году подачи документов, в случае направления документов посредством Единого портала предоставляют в аттестационную комиссию документы, указанные в подпунктах «а», «б», «в», «е», «з» пункта 34 настоящего Порядка.

37. Специалисты, изъявившие желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории представляют документы:

в центральную аттестационную комиссию – в случае осуществления трудовой деятельности в организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации, а также в случае отсутствия сформированной ведомственной аттестационной комиссии;

в ведомственные аттестационные комиссии – в случае осуществления трудовой деятельности в федеральных органах исполнительной власти и организациях, имеющих подведомственные медицинские организации и фармацевтические организации;

в территориальные аттестационные комиссии – в случае осуществления

⁸ Часть 5 статьи 82 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

⁹ Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

трудовой деятельностью в организациях, подведомственных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также в организациях, входящих в частную систему здравоохранения.

38. Специалист, имеющий присвоенную квалификационную категорию, представляет документы в адрес аттестационной комиссии не позднее девяноста одного рабочего дня до окончания ее срока действия.

В случае направления документов посредством Единого портала специалист, имеющий присвоенную квалификационную категорию, представляет документы в адрес аттестационной комиссии не позднее шестидесяти трех сорока пяти рабочих дней до окончания ее срока действия.

В случае непредставления документов специалистом либо его представителем по уважительной причине в указанный срок аттестация специалиста может быть проведена позднее даты окончания срока действия имеющейся квалификационной категории.

39. Документы, поступившие в аттестационную комиссию, регистрируются ответственным секретарем аттестационной комиссии в течение одного рабочего дня в журнале регистрации документов в день их поступления в аттестационную комиссию.

Ведение журнала регистрации документов обеспечивает ответственный секретарь аттестационной комиссии.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии проверяет наличие документов, предусмотренных 34 настоящего Порядка, а также правильность их оформления, и в течение пяти рабочих дней, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала – в течение трех рабочих дней со дня регистрации документов передает их на рассмотрение председателю Комитета.

40. В случае несоблюдения порядка оформления документов, предусмотренных 34 настоящего Порядка, ответственный секретарь аттестационной комиссии в течение пяти рабочих дней со дня регистрации документов направляет специалисту письмо об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа, или, в случае представления документов посредством Единого портала, направляется в течение четырех рабочих дней статус об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа в личный кабинет пользователя Единого портала.

После устранения причин отказа в принятии документов, предусмотренных пунктом 34 настоящего Порядка, специалист может повторно направить документы в аттестационную комиссию.

Сроки рассмотрения аттестационной комиссией повторно направленных специалистом документов составляют десять рабочих дней, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала – пять рабочих дней, и исчисляются со дня повторной регистрации документов в аттестационной комиссии.

41. Ответственный секретарь Комитета не позднее десяти рабочих дней, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала – не позднее шести рабочих дней со дня регистрации 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).

42. Не позднее двадцати двух рабочих дней, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала – не позднее четырнадцати рабочих дней со дня регистрации в аттестационной комиссии 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.

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

владение современными методами диагностики, профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование);

участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, 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 и профессиональной ассоциации;

формы самообразования, используемые специалистом;

наличие публикаций.

44. 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 специалиста не позднее чем за десять рабочих дней до даты проведения тестового контроля знаний и собеседования, в том числе посредством размещения данной информации на официальном сайте аттестационной комиссии или на информационных стендах органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию, а в случае направления специалистом документов через Единый портал – направления уведомления о дате проведения тестового контроля знаний и собеседования в личный кабинет пользователя Единого портала.

Тестовый контроль знаний и собеседование проводятся не позднее пятидесяти рабочих дней, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала – не позднее тридцати рабочих дней со дня регистрации документов в аттестационной комиссии.

45. Тестовый контроль проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого специалиста автоматически с использованием

информационных систем, в соответствии со спецификацией при выборке заданий, с учетом специальности, по которой проводится аттестация, формируемых аттестационными комиссиями федеральных органов исполнительной власти, организациями, имеющими подведомственные медицинские и фармацевтические организации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

46. Общее количество тестовых заданий, а также время, отводимое аттестуемому на их решение, устанавливается аттестационными комиссиями федеральных органов исполнительной власти, организациями, имеющими подведомственные медицинские организации и фармацевтические организации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

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

По результатам тестирования автоматически формируется протокол тестирования.

48. Собеседование проводится членами Экспертной группы по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности специалиста при условии успешного прохождения им тестового контроля знаний.

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

49. По результатам аттестации специалиста Экспертная группа не позднее пятидесяти восьми рабочих дней, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала – не позднее тридцати двух рабочих дней со дня регистрации документов принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории.

50. 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.

51. Решение Экспертной группы о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории оформляется протоколом заседания Экспертной группы (далее – Протокол) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку) и заносится в аттестационный лист ответственным секретарем Экспертной группы.

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

53. Протокол Экспертной группы, содержащий решения о присвоении или об

отказе в присвоении квалификационной категории, в течение пяти рабочих дней, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала – не позднее трех рабочих дней со дня его подписания Экспертной группой направляется председателем Экспертной группы в Комитет.

54. Комитет не позднее шестидесяти восьми рабочих дней, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала – не позднее тридцати шести рабочих дней со дня регистрации документов составляет в двух экземплярах выписку из протокола Экспертной группы, содержащую информацию о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий.

Днем присвоения квалификационных категорий является день формирования Комитетом выписки из протокола Экспертной группы, содержащей информацию о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий.

55. Не позднее девяноста одного дня, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала – не позднее сорока пяти рабочих дней со дня регистрации документов ответственный секретарь аттестационной комиссии направляет посредством электронной почты второй экземпляр выписки из протокола Экспертной группы о присвоении специалисту квалификационной категории.

При принятии Экспертной группой решения об отказе в присвоении квалификационной категории ответственный секретарь аттестационной комиссии направляет специалисту выписку из Протокола Экспертной группы, в которой отражена информация об основаниях отказа в соответствии с пунктом 50 настоящего Порядка.

При наличии технической возможности в органе государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию, и при условии подачи документов посредством Единого портала, выписки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, направляются специалисту в электронном виде, подписанные простой электронной подписью¹⁰ ответственного секретаря аттестационной комиссии посредством Единого портала.

56. Факт направления выписок из протокола Экспертной группы, указанных в пункте 55 настоящего Порядка, регистрируются в журнале регистрации документов.

IV. Апелляция

57. Специалист, в отношении которого Экспертной группой было принято решение об отказе в присвоении квалификационной категории, вправе подать апелляцию на соответствующее решение Экспертной группой в течение пяти календарных дней с момента получения выписки из Протокола Экспертной группы.

При подаче апелляции специалист сообщает о возможности своего присутствия при рассмотрении апелляции очно или дистанционно.

58. Апелляция рассматривается председателем соответствующей аттестационной комиссии.

В случае не подтверждения оснований, по которым принимается решение об отказе в присвоении квалификационной категории, в соответствии с пунктом 50

¹⁰ Часть 2 статьи 5 Федерального закона № 63-ФЗ.

настоящего Порядка, председателем соответствующей аттестационной комиссии принимается решение о повторном направлении специалиста на прохождение процедуры аттестации.

59. Срок рассмотрения апелляции на результаты прохождения процедуры аттестации не может быть более 15 рабочих дней со дня ее получения председателем соответствующей аттестационной комиссии.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии в срок не более двух рабочих дней со дня принятия решения председателем соответствующей аттестационной комиссии уведомляет специалиста, подавшего апелляцию.

Приложение № 1
к порядку и срокам прохождения
медицинскими работниками
и фармацевтическими работниками
аттестации для получения
квалификационной категории,
утвержденным приказом
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «__» _____ 2023 г. № _____

Рекомендуемый образец

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ СПЕЦИАЛИСТА

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
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)
4. Сведения о трудовой деятельности
с _____ по _____
(период осуществления трудовой деятельности, должность, наименование организации – работодателя, адрес в пределах места нахождения)
(подпись работника кадровой службы и печать отдела кадров организации, работником которой является специалист)
5. Стаж работы в медицинских или фармацевтических организациях _____ лет
6. Наименование специальности (должности), по которой проводится аттестация для получения квалификационной категории _____
7. Стаж работы по данной специальности (в данной должности) _____ лет
8. Сведения об имеющейся квалификационной категории по специальности (должности), по которой проводится аттестация _____
(квалификационная категория, специальность (должность), по которой она присвоена, дата присвоения)
9. Сведения об имеющихся квалификационных категориях по иным специальностям (должностям) _____
(квалификационная категория, специальность (должность), по которой она присвоена, дата присвоения)
10. Сведения об имеющихся ученых степенях и ученых званиях _____

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

11. Сведения об имеющихся научных трудах (печатных) _____

(наименование научной работы, дата и место публикации)

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

(регистрационный номер и дата выдачи соответствующих удостоверений)

13. Знание иностранного языка _____

14. Место работы и рабочий телефон _____

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

16. Электронная почта (при наличии): _____

17. Характеристика на специалиста: _____

(сведения о результативности профессиональной деятельности

специалиста, деловых и профессиональных качествах)

18. Заключение аттестационной комиссии:

Присвоить/Отказать в присвоении _____ квалификационную (-ой)

(высшая, первая, вторая)

категорию (-и) по специальности (должности) _____

(наименование специальности (должности))

«__» _____ 20__ г. № _____

(реквизиты протокола заседания Экспертной комиссии)

Ответственный секретарь _____

Экспертной группы

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку и срокам прохождения
медицинскими работниками
и фармацевтическими работниками
аттестации для получения
квалификационной категории,
утвержденным приказом
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «___» _____ 2023 г. № _____

Рекомендуемый образец

Место проведения
заседания Экспертной группы
Дата _____

Номер протокола _____

ПРОТОКОЛ

заседания Экспертной группы _____ аттестационной комиссии
(указывается вид: центральная, ведомственная, территориальная)

(наименование органа государственной власти или организации,
создавших аттестационную комиссию)

по специальности _____
(наименование специальности)

Председательствовал _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Ответственный секретарь _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Присутствовали:

Члены Экспертной группы:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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 _____

(должность специалиста, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заключение Экспертной группы по отчету о профессиональной деятельности специалиста _____

Результат тестирования:

Наименование тестовой программы _____

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

Результаты собеседования: _____
(вопросы к специалисту и содержание ответов на них)

Решение:

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

категорию (-и) по специальности (должности) _____
(наименование специальности, (должности))

Принято открытым голосованием: за _____, против _____

Наличие особого мнения члена Экспертной группы _____

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

Председатель

Экспертной группы

подпись

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Члены Экспертной
группы:

подпись

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Ответственный
секретарь

Экспертной группы

подпись

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Источник: <https://regulation.gov.ru/Regulation/Npa/PublicView?npaID=139314>