

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ТАМБОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ
БОЛЬНИЦА №3 г.ТАМБОВА»

ПРИКАЗ

09.01. 2020г

г.Тамбов

№ 03

Об аттестационной подкомиссии по присвоению (подтверждению) квалификационных категорий средним медицинским и фармацевтическим работникам в зоне ответственности ТОГБУЗ «Городская клиническая больница №3 г.Тамбова».

В целях повышения уровня профессиональной подготовки, улучшения качества оказания медицинской помощи населению области и в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 №541н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения», от 16.04.2008 №176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации» и Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.04.2013 №240н «О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Состав подкомиссии аттестационной комиссии по присвоению (подтверждению) квалификационных категорий средним медицинским и фармацевтическим работникам (далее – Аттестационная подкомиссия) согласно приложению №1;

1.2. Положение о деятельности аттестационной подкомиссии согласно приложению №2;

2. Аттестационная подкомиссия в своей деятельности руководствуется Положением о деятельности аттестационной комиссии управления здравоохранения области согласно приложению №3 к приказу управления здравоохранения области от 01.10.2013 №1508 и приложению №2 настоящего приказа.

3. Заместителю председателя аттестационной подкомиссии
Булыгиной Е.Б.:

3.1. Разработать график работы подкомиссии для проведения аттестации средних медицинских работников прикрепленных учреждений здравоохранения.

3.2. Представить на утверждение в отдел кадрового обеспечения и делопроизводства управления здравоохранения области в срок до 13.01.2020г заявки на проведение заседаний Аттестационной подкомиссии в 2020 году.

4. Секретарю аттестационной подкомиссии (Савельевой Н.Е.):

4.1. Проинформировать прикрепленные учреждения зоны ответственности о графике работы Аттестационной подкомиссии;

4.2. Организовать прием аттестационных материалов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

4.3. по результатам работы Аттестационной подкомиссии в срок до 27.04.2020 подготовить проект приказа управления здравоохранения области о присвоении (подтверждении) квалификационных категорий;

4.4. обеспечить выдачу удостоверений о присвоении (подтверждении) квалификационной категории по соответствующей специальности в срок до 25.05.2020г.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



А.В.Баранов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
Утверждено
приказом главного врача
ТОГБУЗ «ГКБ №3 г. Тамбова»

от 09.01.2020г № 03

**Состав аттестационной подкомиссии по присвоению
(подтверждению) квалификационных категорий средним
медицинским и фармацевтическим работникам**

Аттестационная подкомиссия в зоне ответственности ТОГБУЗ «ГКБ №3 г. Тамбова»	
Координационный комитет	
Председатель аттестационной подкомиссии	Дудкина Е.П – и.о. заместителя главного врача по медицинской части ТОГБУЗ «ГКБ №3 г. Тамбова»;
Заместитель председателя аттестационной подкомиссии	Булыгина Е.Б. - главная медицинская сестра ТОГБУЗ «ГКБ №3 г. Тамбова»;
Секретарь аттестационной подкомиссии	Савельева Н.Е. –старшая медицинская сестра ТОГБУЗ «Городская клиническая больница №3 г. Тамбова», неврологическое отделение
Члены аттестационной подкомиссии	Лапочкин Е.В. – директор ТОГБОУ СПО «ТОМК» Воронин Н.И. - заместитель главного врача по медицинской части ТОГБУЗ «Городская поликлиника №6 г. Тамбова»; Пшеничнова Е.В. – заведующая ОПК средних медработников ТОГБОУ СПО «ТОМК» Владимирова Е.Л.- председатель профсоюзной организации ТОГБУЗ «ГКБ №3 г. Тамбова»; Щепетихина Н.Н. - заместитель главного врача по клинико-экспертной работе ТОГБУЗ «ГКБ №3 г. Тамбова »
Экспертная группа терапевтического профиля (специальности «Организация сестринского дела», «Сестринское дело», «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Общая практика», «Физиотерапия», «Медицинский массаж», «Медицинская статистика», «Лечебная физкультура», «Диетология», «Рентгенология»,	

«Гигиеническое воспитание», «Функциональная диагностика», «Эпидемиология», «Дезинфекционное дело», «Реабилитационное сестринское дело»	
Председатель экспертной группы	Рылева В.Н. – заместитель главного врача по поликлинической работе ТОГБУЗ «ГКБ №3 г. Тамбова», врач высшей квалификационной категории по специальности «терапия»;
Заместители председателя экспертной группы	<p>Павлова О.А. – заведующая кардиологическим отделением ТОГБУЗ «ГКБ №3 г. Тамбова», врач высшей квалификационной категории по специальности «кардиология»;</p> <p>Макарова Л.Е. – заведующая отделением врачей общей практики ТОГБУЗ «Городская поликлиника №5 г. Тамбова», врач первой квалификационной категории по специальности «общая практика»;</p> <p>Картавцева С.В. – заведующая первым терапевтическим отделением ТОГБУЗ «Городская поликлиника №6 г. Тамбова», врач первой квалификационной категории по специальности «терапия»;</p> <p>Чернышова О.В. – заведующая отделом учета и медицинской статистики ТОГБУЗ «ГКБ №3 г. Тамбова», врач первой квалификационной категории по специальности «терапия»;</p>
Секретарь экспертной группы	Савельева Н.Е. - старшая медицинская сестра неврологического отделения ТОГБУЗ «ГКБ №3 г. Тамбова», медицинская сестра высшей квалификационной категории по специальности «сестринское дело»;
Члены экспертной группы	<p>Ефимова Т.Н. – врач-невролог неврологического отделения ТОГБУЗ «ГКБ №3 г. Тамбова», врач высшей квалификационной категории по специальности «неврология»;</p> <p>Свинцова О.П. – заведующая физиотерапевтическим отделением ТОГБУЗ «ГКБ №3 г. Тамбова», врач высшей квалификационной категории по специальности «Физиотерапия»</p> <p>Соломатина И.В. – заведующая гинекологическим</p>

	<p>отделением №1 ТОГБУЗ «ГКБ №3 г. Тамбова», врач высшей квалификационной категории по специальности «акушерство и гинекология»;</p> <p>Ведищев С.И. – заведующий акушерским отделением ТОГБУЗ «ГКБ №3 г.Тамбова», врач первой квалификационной категории по специальности «акушерство и гинекология»;</p> <p>Борзова О.В. – старшая медицинская сестра гинекологического отделения №2 ТОГБУЗ «ГКБ №3 г.Тамбова», медицинская сестра высшей квалификационной категории по специальности «сестринское дело»;</p> <p>Федосова С.В. – старшая медицинская сестра ТОГБУЗ «ГКБ №3 г.Тамбова», поликлиника высшая квалификационная категория по специальности «организация сестринского дела»;</p> <p>Голубчикова Е.В. - старшая медицинская сестра отделения функциональной диагностики ТОГБУЗ «ГКБ №3 г.Тамбова»; медицинская сестра высшей квалификационной категории по специальности «функциональная диагностика»;</p> <p>Моисеева Е.В. – помощник врача-эпидемиолога ТОГБУЗ «ГКБ №3 г.Тамбова», санитарный фельдшер высшей квалификационной категории по специальности «эпидемиология»;</p>
<p>Экспертная группа хирургического профиля (специальности «Организация сестринского дела», «Сестринское дело», «Лечебное дело», «Операционное дело», «Анестезиология и реаниматология», «Скорая и неотложная помощь»)</p>	
<p>Председатель экспертной группы</p>	<p>Закурнаев А.А.– заведующий хирургическим отделением ТОГБУЗ «ГКБ №3 г.Тамбова», врач высшей квалификационной категории по специальности «хирургия»;</p>
<p>Заместители председателя экспертной группы</p>	<p>Трошин О.В. – врач хирург ТОГБУЗ «ГКБ №3 г.Тамбова», врач высшей квалификационной категории по специальности «Хирургия»;</p>

	<p>Максимов С.В.- заведующий хирургическим отделением ТОГБУЗ «Городская поликлиника №5 г.Тамбова», врач первой квалификационной категории по специальности «хирургия»;</p>
Секретарь экспертной группы	<p>Савельева Н.Е. – старшая медицинская сестра неврологического отделения ТОГБУЗ «ГКБ №3 г.Тамбова», медицинская сестра высшей квалификационной категории по специальности «сестринское дело»;</p>
Члены экспертной группы	<p>Закурнаева Е.И. – заведующая отделением анестезиологии и реанимации ТОГБУЗ «ГКБ №3 г.Тамбова», врач высшей квалификационной категории по специальности «анестезиология и реаниматология»;</p> <p>Федосова С.В - старшая медицинская сестра поликлиники ТОГБУЗ «ГКБ №3 г. Тамбова», медицинская сестра высшей квалификационной категории по специальности «организация сестринского дела»;</p> <p>Дмитриева Л.В. – старшая медицинская сестра оперблока гинекологических отделений ТОГБУЗ «ГКБ №3 г.Тамбова», медицинская сестра высшей квалификационной категории по специальности «операционное дело»;</p> <p>Мартынова Н.В - старшая медицинская сестра хирургического отделения ТОГБУЗ «Городская поликлиника №5 г. Тамбова», медицинская сестра высшей квалификационной категории по специальности «сестринское дело»;</p>
<p>Экспертная группа диагностической службы (специальности «Лабораторная диагностика», «Лабораторное дело», «Гистология», «Бактериология»)</p>	
Председатель экспертной группы	<p>Ветрова О.П. – заведующая клинико-диагностической лабораторией ТОГБУЗ «ГКБ №3 г.Тамбова», врач высшей квалификационной категории по специальности «клиническая лабораторная диагностика»;</p>

Заместители председателя экспертной группы	Баранова Н.В. -заведующая клинической лабораторией ТОГБУЗ «Городская поликлиника №6 г. Тамбова», врач высшей квалификационной категории по специальности «клиническая лабораторная диагностика»;
Секретарь экспертной группы	Бучина Н.П.- старший фельдшер - лаборант клинической лаборатории ТОГБУЗ «Городская поликлиника №6», фельдшер-лаборант первой квалификационной категории по специальности «лабораторная диагностика»;
Члены экспертной группы	Кравченко С.А. фельдшер - лаборант клинической лаборатории ТОГБУЗ «ГКБ №3 г.Тамбова», фельдшер-лаборант высшей квалификационной категории по специальности «лабораторная диагностика»; Моисеева Е.В. – помощник врача-эпидемиолога ТОГБУЗ «ГКБ №3 г.Тамбова», санитарный фельдшер высшей квалификационной категории по специальности «эпидемиология»;
Экспертная группа фармацевтической службы (специальности «Фармация»)	
Председатель экспертной группы	Дудкина Е.П. – и.о.заместитель главного врача по медицинской части ТОГБУЗ «ГКБ №3 г. Тамбова»;
Заместители председателя экспертной группы	Кудряшова Е.Е. – зав. аптекой провизор ТОГБУЗ «ГКБ №3 г. Тамбова»;
Секретарь экспертной группы	Савельева Н.Е. – старшая медицинская сестра неврологического отделения ТОГБУЗ «ГКБ №3 г.Тамбова», медицинская сестра высшей квалификационной категории по специальности «сестринское дело»;
Члены экспертной группы	Трубникова М.В. – провизор ТОГБУЗ «Городская поликлиника №5 г.Тамбова» Курохтина В.Г. – главная медицинская сестра ТОГБУЗ «Городская поликлиника №6», медицинская сестра высшей квалификационной категории по специальностям «сестринское дело», «организация сестринского дела»;

**Положение о деятельности аттестационной подкомиссии
по присвоению (подтверждению) квалификационных категорий средним
медицинским и фармацевтическим работникам**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок работы аттестационной подкомиссии по присвоению (подтверждению) квалификационных категорий средним медицинским работникам, фармацевтическим работникам, сотрудникам со средним профессиональным образованием, осуществляющим медицинскую и фармацевтическую деятельность в учреждениях здравоохранения, расположенных на территории Тамбовской области (далее – Аттестационная комиссия).

2. Цель проведения аттестации средних медицинских и фармацевтических работников - стимулировать рост квалификации специалиста, улучшать подбор, расстановку и использование кадров в системе здравоохранения Тамбовской области, повысить персональную ответственность за выполнение профессиональных и должностных обязанностей.

3. Аттестационная подкомиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, настоящим Положением, нормативными правовыми актами управления здравоохранения Тамбовской области (далее - управление).

4. Аттестационная подкомиссия рассматривает квалификационные документы и по результатам квалификационного экзамена принимает решение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории специалистам, имеющим среднее медицинское, фармацевтическое образование, профессиональное образование работающим в учреждениях здравоохранения, расположенных на территории Тамбовской области (далее - специалист).

5. График работы Аттестационной подкомиссии разрабатывается руководителем учреждения, ответственного за проведение аттестации специалистов и утверждается приказом управления здравоохранения области на календарный год с учетом проведения заседаний аттестационных подкомиссий два раза в год.

6. Специалист может получить квалификационную категорию как по основной, так и по совмещаемой специальности.

7. Квалификационные категории присваиваются в соответствии с действующей номенклатурой специальностей.

8. Квалификационная категория, присвоенная по результатам квалификационного экзамена, действительна в течение пяти лет со дня издания приказа управлением здравоохранения области о ее присвоении.

II. Состав Аттестационной подкомиссии

1. Аттестационная подкомиссия состоит из Координационного комитета (далее - Комитет), осуществляющего функции по организации деятельности аттестационной комиссии и экспертных групп по специальностям (далее – Экспертные группы), осуществляющих аттестацию специалистов в части рассмотрения документов и проведения квалификационного экзамена.

В состав экспертных групп входят сотрудники Управления, сотрудники государственных учреждений здравоохранения области, сотрудники и прочие ведущие специалисты организаций, осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность на территории области, представители медицинских профессиональных некоммерческих организаций и иные лица.

Председатель Аттестационной подкомиссии является председателем Комитета, осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной подкомиссии, организует работу Аттестационной подкомиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Аттестационной подкомиссией решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной подкомиссии.

Заместитель председателя Аттестационной подкомиссии является заместителем председателя Комитета, исполняет обязанности председателя Аттестационной подкомиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя Аттестационной подкомиссии.

Ответственный секретарь Аттестационной подкомиссии является ответственным секретарем Комитета, который регистрирует и рассматривает поступающие в Аттестационную подкомиссию документы специалистов, изъявивших желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории, на предмет соответствия установленным настоящим Положением и сроками требованиям к перечню и оформлению документов, формирует материалы для направления в Экспертные группы, готовит материалы к заседаниям Комитета, проекты решений Комитета, осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком и по поручению председателя Аттестационной подкомиссии.

2. Основной формой деятельности аттестационной подкомиссии являются заседания, которые проводятся при необходимости по решению председателя Комитета, заседания Экспертных групп проводятся не реже двух раз в год.

Комитет и Экспертные группы самостоятельно определяют порядок ведения своих заседаний и деятельности в перерывах между заседаниями с учетом положений настоящего Порядка.

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

3. Решение Комитета и Экспертной группы принимается открытым голосованием простым 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 подкомиссии, 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.

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.

III. Порядок получения квалификационных категорий

1. Специалисты, изъявившие желание получить (подтвердить) квалификационную категорию, представляют в Аттестационную подкомиссию:

заявление на имя председателя Аттестационной комиссии по образцу согласно приложению №1 к настоящему положению;

заявление-согласие на обработку персональных данных по образцу согласно приложению №2 к настоящему положению;

заполненный в печатном виде аттестационный лист, заверенный подписью работника отдела кадров и печатью организации по месту работы специалиста, по образцу согласно приложению №3 к настоящему положению;

отчет о профессиональной деятельности специалиста за последний год работы с личной подписью, согласованный с руководителем организации, работником которой является специалист, заверенный печатью организации;

копию диплома об образовании, заверенную подписью работника отдела кадров и печатью организации по месту работы специалиста;

копию диплома о профессиональной переподготовке (если имеется), заверенную подписью работника отдела кадров и печатью организации по месту работы специалиста;

копию свидетельства о повышении квалификации за последние 5 лет, заверенную подписью работника отдела кадров и печатью организации по месту работы специалиста;

копию сертификата специалиста, заверенную подписью работника отдела кадров и печатью организации по месту работы специалиста;

копию свидетельства о браке и (или) справки о заключении брака (в случае перемены фамилии), заверенную подписью работника отдела кадров и печатью организации по месту работы специалиста;

копию трудовой книжки, заверенную работником отдела кадров и печатью организации по месту работы специалиста.

В случае наличия документов, выданных на территории иностранного государства и оформленных на иностранном языке, специалист представляет заверенный в установленном порядке перевод документов на русский язык.

2. Тестовый контроль знаний и собеседование проводятся не позднее семидесяти календарных дней со дня регистрации документов.

3. Требования к отчету специалиста: объем работы не менее 12 печатных страниц. Титульный лист отчета оформляется согласно приложению №4 к настоящему приложению. Работа должна состоять из 3 глав.

Требования по содержанию глав:

1 глава – краткая информация об учреждении здравоохранения (организации) и отделении, в котором работает специалист (1-2 страницы);

2 глава – отчет о работе, содержащий основные количественные и качественные показатели работы специалиста за три года, их анализ в графиках, таблицах, рисунках (6-8 страниц).

В основном разделе отчета необходимо дать более подробные сведения о подразделении, где непосредственно работает заявитель (отделение стационара, кабинет специалиста диспансера, поликлиники и др.). Дается краткая характеристика рабочего места, его оснащенность, режим работы.

Если специалист работает в амбулаторно-поликлиническом учреждении, то указываются границы обслуживаемой территории, численность обслуживаемого населения, его возрастной состав. Далее приводятся демографические сведения (рождаемость, средняя продолжительность жизни, общая смертность, ее структура по возрасту, причинам и т. д.). Независимо от места работы специалисты должны продемонстрировать и проанализировать свою деятельность по санитарно-просветительной работе среди населения.

Отчет о работе не должен заключаться в констатации увеличения и(или) уменьшения показателей профессиональной деятельности. Динамика показателя (положительная, отрицательная или волнообразная) должна быть объяснена с точки зрения автора отчета. В работе могут быть использованы графики, схемы, диаграммы, фотографии и т.д., которые наглядно иллюстрируют отчет, а не просто украшают его, отвлекая от главной цели.

3 глава – выводы специалиста о своей работе, предложения по улучшению организации оказания и качества медицинской помощи населению, рационализаторские предложения, патенты (1-2 страницы).

Текст печатается на одной стороне листа А4, размер шрифта - 14, тип шрифта – Times New Roman, интервал – одинарный, поля: 20 мм сверху, 30 мм слева, 15 мм справа и снизу.

Следует соблюдать строгий стиль оглавления. Номера страниц проставляются без точки в конце, причём на титульном листе номер «1» никогда не ставят, но учитывают, что следующая страница имеет номер «2».

Заголовки

Заголовки в отчёте выделяют более насыщенным и крупным шрифтом, никогда не подчёркивают и не заканчивают точкой. Переносы в заголовках недопустимы. Между заголовком и текстом должен быть интервал не менее 6–12 пунктов.

Заголовки более высокого уровня центрируют, заголовки низкого уровня выравнивают по левому краю. Целесообразно пронумеровать заголовки и начинать главу с новой страницы. Заголовки нумеруются арабскими цифрами, вложенные подзаголовки — через точку («1», «1.1», «2.3.1» и т.п.).

Оформление таблиц, рисунков, графиков

В аттестационный отчёт обязательно должны быть включены такие элементы нетекстовой информации, как рисунки, графики, таблицы.

Для всех этих видов дополнительной информации применяется сквозная нумерация через всю работу. Например, если в первой главе две схемы, то первая схема в следующей главе будет иметь третий номер, а не первый номер. Все эти элементы нетекстовой информации нумеруются, если соответствующий элемент встречается в работе более чем один раз. Например, если в работе одна таблица, то её не нумеруют и обозначение «Таблица 1» над ней не пишут.

Оформление таблиц

Таблица обозначается словом «Таблица» и числом, записанным арабскими цифрами, в правом верхнем углу (знак «№» не указывается). После этого должен следовать отцентрированный заголовок таблицы. Таблицы, в зависимости от их размера, располагают после текста, в котором они упоминаются или на следующей странице.

Ссылку на таблицу в тексте оформляют следующим образом: см. табл. 1. Если таблица в работе всего-навсего одна, то слово «таблица» не сокращают: см. таблицу. Обычно при первой ссылке слово «см.» не пишется: Из табл. 1 видно, что.... При дальнейших ссылках помечают в скобках: см. табл. 1.

При использовании таблиц учитывайте следующие рекомендации:

По возможности не следует использовать графу «номер по порядку» («№ п/п»), т. к. в большинстве случаев она не нужна.

Числа выравниваются по правому краю (для облегчения сравнения), текст — по левому, текст заголовков — по левому краю или по центру.

Для всех ячеек таблицы применяется вертикальное выравнивание по середине.

Повторяющиеся элементы, например, обозначение процентов, («%»), выносят в заголовок столбца или строки.

Одно повторяющееся слово в таблице сокращают кавычками, два и более — фразой «то же».

В таблице не должно быть пустых ячеек. Если в вашем распоряжении нет необходимых данных, то так и пишется — «нет свед.»

Если таблица не помещается на одной странице и её приходится перенести на следующую, то на новой странице пишут слова «продолжение таблицы» и указывают её порядковый номер, потом повторяют ячейки, содержащие заголовки столбцов и далее следует продолжение таблицы.

Сноски к тексту или цифрам в таблице оформляют только звёздочками (чтобы не было путаницы с показателем степени) и печатают сразу же под таблицей.

Оформление рисунков

Под рисунком пишут название, которому предшествует сокращение «рис.» и порядковый номер числом, записанным арабскими цифрами (знак «№» не указывается). Всё это обозначение выравнивается по центру под рисунком.

Оформление приложений

Приложения в отличие от остальных видов дополнительной информации располагают за пределами текста аттестационного отчёта. Приложения могут включать в себя текст, таблицы, рисунки, фотографии, чертежи. Все виды дополнительной информации в приложениях нумеруют так же, как и в основной части работы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы.

Приложения обозначаются словом «ПРИЛОЖЕНИЕ», набранным прописными буквами и порядковым номером (арабскими цифрами) в правом верхнем углу (без знака «№»). После этого следует отцентрированный заголовок приложения.

Ссылки на приложения в основном тексте работы выполняют следующим образом: см. приложение 5.

Специалисты в отдельном разделе должны указать, какие новые технологии и методики диагностики лечения и профилактики освоены и эффективность этой деятельности), участие в работе научного общества (темы и даты выступлений).

В случае отказа руководителя организации в согласовании отчета о профессиональной деятельности специалиста, руководитель выдает письменное разъяснение о причинах отказа, которое прилагается к остальной экзаменационной документации.

4. Руководитель организации, в которой специалист осуществляет профессиональную деятельность, создает условия для:

представления специалистом квалификационной документации, оформленной в соответствии с требованиями комплектности и правильности:

осуществления взаимодействия организации с Аттестационной подкомиссией по поводу порядка получения квалификационной категории специалистом;

оповещения специалиста, изъявившего желание получить квалификационную категорию.

5. В целях сохранения ранее присвоенной квалификационной категории специалист направляет квалификационную документацию в Аттестационную подкомиссию не позднее четырех месяцев до окончания срока действия квалификационной категории. При направлении экзаменационной документации позднее указанного срока дата квалификационного экзамена может быть назначена после окончания срока действия квалификационной категории.

6. В случае уважительной причины (временная нетрудоспособность, длительная командировка, учеба и др.) по заявлению специалиста и ходатайству руководителя учреждения, в котором работает специалист, срок переаттестации специалиста может быть перенесен на три месяца по решению Аттестационной комиссии с оформлением соответствующего протокола. Для изменения срока прохождения аттестации работник должен написать заявление в Аттестационную комиссию с указанием причин с предоставлением документов, подтверждающих наличие обстоятельств, затрудняющих прохождение аттестации и ходатайство руководителя организации.

7. Специалисты до истечения срока действия имеющейся у них квалификационной категории могут пройти аттестацию на более высокую квалификационную категорию не ранее чем через три года после предыдущей аттестации.

8. В случае признания специалиста несоответствующим заявленной квалификационной категории аттестация на ту же или более высокую квалификационную категорию по заявлению работника может проводиться не ранее, чем через год со дня принятия соответствующего решения Аттестационной комиссией.

9. Квалификационная документация представляется специалистом лично ответственному секретарю Аттестационной подкомиссии.

10. Документы, поступившие в Аттестационную подкомиссию, регистрируются ответственным секретарем Аттестационной подкомиссии в журнале регистрации документов в день их поступления в Аттестационную подкомиссию. Ведение и хранение журнала регистрации документов обеспечивает ответственный секретарь Аттестационной подкомиссии.

11. Ответственный секретарь Аттестационной подкомиссии проверяет наличие предусмотренных настоящим Положением документов, необходимых для рассмотрения аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории, а также правильность оформления

заявления и аттестационного листа специалиста и в течение семи календарных дней со дня регистрации документов передает их на рассмотрение председателю Аттестационной подкомиссии.

В случае отсутствия предусмотренных настоящим Положением документов, необходимых для рассмотрения Аттестационной подкомиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории, неправильно оформленного заявления или аттестационного листа специалиста ответственный секретарь Аттестационной подкомиссии уведомляет специалиста о наличии препятствий для рассмотрения вопроса об аттестации, объясняет специалисту содержание выявленных недостатков в представленных документах, разъясняет возможности их устранения. Для устранения замечаний квалификационной документации специалисту предлагается в недельный срок устранить установленные недостатки.

По результатам устранения оснований, послуживших причиной отказа в принятии документов, специалист вправе повторно направить документы в Аттестационную подкомиссию.

Повторное рассмотрение Аттестационной подкомиссией документов осуществляется в сроки, установленные настоящим Положением для рассмотрения документов и исчисляемые с момента повторного поступления документов в Аттестационную подкомиссию.

12. Председатель Аттестационной подкомиссии не позднее четырнадцати календарных дней со дня регистрации документов определяет Экспертную группу для проведения аттестации и направляет председателю Экспертной группы поступившие документы.

13. Не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации документов Экспертной группой проводится их рассмотрение и утверждается заключение на отчет, определяется дата проведения тестового контроля знаний и собеседования.

Заключение на отчет должно содержать оценку теоретических знаний и практических навыков специалиста, необходимых для присвоения ему заявляемой квалификационной категории, включая:

- владение современными методами диагностики и лечения;
- участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации;
- наличие публикаций.

14. Решение Экспертной группы о назначении даты проведения собеседования доводится до специалиста не позднее чем за десять календарных дней до даты проведения.

15. Решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается Экспертной группой не позднее семидесяти календарных дней со дня регистрации документов. Экспертная группа на заседании принимает одно из перечисленных решений:

- присвоить вторую квалификационную категорию;
- повысить вторую квалификационную категорию с присвоением первой;
- повысить первую квалификационную категорию с присвоением высшей;

подтвердить присвоенную ранее квалифицированную категорию;
снять первую (высшую) квалификационную категорию с присвоением более низкой квалификационной категории;
лишить квалификационной категории (второй, первой, высшей);
перенести сроки аттестации;
отказать в присвоении квалификационной категории.

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

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

наличие неудовлетворительной оценки по итогам тестового контроля знаний;

неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.

Оценка квалификации специалиста принимается открытым голосованием при наличии на заседании не менее 2/3 числа членов экспертной группы. Решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу специалиста.

16. Решение Экспертной группы о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории оформляется протоколом заседания Экспертной группы согласно приложению №5 к настоящему Порядку и заносится в аттестационный лист специалиста ответственным секретарем Экспертной группы.

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

18. Оформленный в установленном настоящим Порядком протокол Экспертной группы, содержащий решения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационных категорий, в течение пяти календарных дней с момента подписания протокола Экспертной группы направляется председателем Экспертной группы в Координационный комитет Аттестационной комиссии.

19. Секретарь Координационного комитета Аттестационной комиссии не позднее девяноста календарных дней со дня регистрации документов подготавливает и представляет к утверждению проект приказа Управления о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий.

20. Управление, не позднее ста десяти календарных дней со дня регистрации документов, издает приказ о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

21. Не позднее ста двадцати календарных дней со дня регистрации документов ответственный секретарь Аттестационной подкомиссии направляет посредством почтовой связи или выдает на руки специалисту выписку из

приказа Управления о присвоении ему квалификационной категории и регистрирует данный факт в журнале регистрации документов.

22. В случае утери документа о присвоении квалификационной категории на основании письменного обращения специалиста в Аттестационную комиссию в течение месяца выдается дубликат. При его оформлении на левой стороне вверху пишется слово «Дубликат».

23. Квалификационная документация, копии приказов о присвоении квалификационных категорий и иных организационно-распорядительных документов, касающихся работы Аттестационной комиссии, хранятся в Аттестационной комиссии в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению в соответствии с установленным порядком.

24. Специалист имеет право ознакомиться с представленными на него в Аттестационную подкомиссию документами.

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

Приложение №1
к Положению о деятельности
аттестационной комиссии управления
здравоохранения области по присвоению
(подтверждению) квалификационных
категорий средним медицинским
работникам, фармацевтическим
работникам, сотрудникам со средним
профессиональным образованием,
осуществляющих медицинскую и
фармацевтическую деятельность в
учреждениях здравоохранения,
расположенных на территории Тамбовской
области

Председателю
аттестационной комиссии
О.В.Виницкой
от _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
работающего по специальности

в должности _____

(место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас присвоить (подтвердить) _____ квалификационную
(указать)
категорию по специальности _____.
(указать)

Стаж работы по данной специальности _____ лет.

Квалификационная категория _____
(указать если имеется)

по специальности _____
(указать)

Присвоена в _____ году.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Приложение №2

к Положению о деятельности аттестационной комиссии управления здравоохранения области по присвоению (подтверждению) квалификационных категорий средним медицинским работникам, фармацевтическим работникам, сотрудникам со средним профессиональным образованием, осуществляющим медицинскую и фармацевтическую деятельность в учреждениях здравоохранения, расположенных на территории Тамбовской области

Председателю аттестационной комиссии
О.В.Виницкой

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного(ой) по адресу:

Заявление-согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно: *фамилия, имя, отчество; дата, место рождения; пол; адрес; профессия, реквизиты документов об образовании, о профессиональной переподготовке, повышении квалификации; сведения о награждении; сведения о трудовой деятельности*, а также иных данных, связанных с прохождением аттестации в целях соблюдения законодательства в сфере защиты персональных данных.

Операторы:

(учреждение, где проводится аттестация)

Мои персональные данные могут использоваться для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), проверки в целях обеспечения работы аттестационной комиссии управления здравоохранения области.

Согласие дано сроком на 5 лет и вступает в силу со дня его подписания. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение №3

к Положению о деятельности аттестационной комиссии управления здравоохранения области по присвоению (подтверждению) квалификационных категорий средним медицинским работникам, фармацевтическим работникам, сотрудникам со средним профессиональным образованием, осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность в учреждениях здравоохранения, расположенных на территории Тамбовской области

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Сведения о высшем образовании _____

(учебное заведение, год окончания)

(специальность по образованию, № диплома, дата выдачи)

4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (повышение квалификации):

Вид образования	Наименование цикла, курса обучения	Год обучения	Наименование учебного заведения	Номер и дата выдачи удостоверения

5. Сведения о трудовой деятельности:

Дата начала-окончания работы	Должность	Место работы	Адрес

Начальник отдела кадров _____
М.П. (подпись) (фамилия, имя, отчество)

6. Стаж работы в учреждениях здравоохранения _____ лет.

7. Специальность _____
(по профилю аттестации)

8. Стаж работы по данной специальности _____ лет.

9. Квалификационная категория по специальности _____
(указать имеющуюся, год присвоения)

10. Квалификационные категории по другим специальностям

(указать имеющуюся, год присвоения)

11. Научные труды (печатные) _____
(количество статей, монографий и т.д.)

12. Изобретения, рационализаторские предложения, патенты

(регистрационные номера удостоверений, даты выдачи)

13. Знание иностранного языка _____

14. Почетные звания _____

15. Служебный адрес, телефон _____

16. Домашний адрес, телефон _____

17. E-mail: _____

18. Характеристика на специалиста:

(указывается результативность деятельности специалиста, деловые и профессиональные качества, знание и использование деонтологических принципов, использование на практике современных достижений медицины и т.д.; разделы специальности, методы, методики, которыми специалист владеет и т.п.)

Руководитель организации _____
М.П. (подпись) (фамилия, имя, отчество)

19. Заключение аттестационной комиссии:

Присвоить/отказать в присвоении _____ квалификационной категории по специальности _____.

Ответственный секретарь

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение №4

к Положению о деятельности аттестационной комиссии управления здравоохранения области по присвоению (подтверждению) квалификационных категорий средним медицинским работникам, фармацевтическим работникам, сотрудникам со средним профессиональным образованием, осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность в учреждениях здравоохранения, расположенных на территории Тамбовской области

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о работе за 20__ год

(ФИО, указывается должность по основному месту работы)

(полное название учреждения в соответствии с зарегистрированным Уставом)

для присвоения квалификационной категории по специальности

(указывается специальность в соответствии с действующей номенклатурой)

Приложение №5

к Положению о деятельности аттестационной комиссии управления здравоохранения области по присвоению (подтверждению) квалификационных категорий средним медицинским работникам, фармацевтическим работникам, сотрудникам со средним профессиональным образованием, осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность в учреждениях здравоохранения, расположенных на территории Тамбовской области

ПРОТОКОЛ

заседания экспертной группы _____
(указать профиль экспертной группы)

аттестационной комиссии управления здравоохранения области по присвоению (подтверждению) квалификационных категорий средним медицинским работникам, фармацевтическим работникам, сотрудникам со средним профессиональным образованием, осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность в учреждениях здравоохранения, расположенных на территории Тамбовской области

(дата)

(место проведения)

(№)

Председатель экспертной группы:

Заместитель председателя экспертной группы:

Ответственный секретарь экспертной группы:

Члены экспертной группы:

Повестка дня: О присвоении (подтверждении) квалификационных категорий.

Слушали: О присвоении (подтверждении) _____
(фамилия, имя, отчество специалиста)
квалификационной категории по специальности _____

1. Заключение Экспертной группы по отчету о профессиональной деятельности специалиста:
