



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

« 10 » 01 20 24 г.

№ 4

Об утверждении Положения о прохождении медицинскими и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории в городе Москве

В целях совершенствования процедуры оценки профессиональных знаний и присвоения квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам в городе Москве, в связи вступлением в силу приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 августа 2023 г. № 458н «Об утверждении порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об аттестации медицинских и фармацевтических работников для получения квалификационной категории в городе Москве (приложение к настоящему приказу).

2. Руководителям Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московский центр аккредитации и профессионального развития в сфере здравоохранения» (Русанова О.С.) и Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 7» (Бояр Е.А.) организовать проведение аттестации специалистов, претендующих на присвоение квалификационной категории в рамках работы Аттестационной комиссии Департамента здравоохранения города Москвы.

3. Признать утратившим силу приказ Департамента здравоохранения города Москвы от 25 февраля 2022 г. № 172 «Об аттестации медицинских работников и фармацевтических работников в городе Москве».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента здравоохранения города Москвы **Старшина А.В.**

**Министр Правительства Москвы,
руководитель Департамента
здравоохранения города Москвы**



А.И. Хрипун

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации медицинских и фармацевтических работников для получения
квалификационной категории в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации медицинских работников и фармацевтических работников для получения квалификационной категории в городе Москве (далее соответственно – Положение, аттестация) определяет порядок и сроки проведения аттестации медицинских работников и фармацевтических работников в городе Москве, порядок формирования и работы Аттестационной комиссии Департамента здравоохранения города Москвы (далее соответственно – Аттестационная комиссия Департамента, Департамент) при присвоении квалификационной категории специалистам с высшим и средним (медицинским, фармацевтическим, немедицинским) образованием.

1.2. Аттестация на присвоение квалификационной категории проводится Аттестационной комиссией Департамента на безвозмездной основе.

1.3. По результатам аттестации присваиваются вторая, первая или высшая квалификационная категория.

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

Специалисты вправе проходить аттестацию на присвоение более высокой квалификационной категории не ранее чем через два года со дня присвоения квалификационной категории.

1.4. Аттестация на присвоение квалификационной категории включает в себя 3 этапа:

1 этап – экспертная оценка отчета о профессиональной деятельности специалиста;

2 этап - тестовый контроль теоретических знаний и практических навыков (далее – тестовый контроль);

3 этап - собеседование по аттестуемой специальности.

1.5. Аттестационная комиссия Департамента обеспечивает аттестацию специалистов организаций государственной системы здравоохранения города Москвы, а также организаций, входящих в частную систему здравоохранения, расположенных на территории города Москвы, осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность.

1.6. Срок хранения документов заседаний Аттестационной комиссии Департамента составляет 6 лет.

2. Порядок формирования и работы
Аттестационной комиссии Департамента

2.1. Аттестационная комиссия Департамента состоит из Координационного

комитета (далее – Комитет) и Экспертных групп по специальностям (далее - Экспертные группы).

2.2. В состав Аттестационной комиссии Департамента включаются представители медицинских и образовательных организаций государственной системы здравоохранения города Москвы, сотрудники Департамента, главные внештатные специалисты Департамента, руководители и специалисты научных организаций, представители Совета главных врачей Департамента, организаций в области здравоохранения и некоммерческих организаций, обладающие знаниями и опытом работы, достаточными для проведения квалификационного экзамена по заявленным специальностям.

2.3. Аттестационная комиссия Департамента состоит из председателя Аттестационной комиссии Департамента, заместителя председателя Аттестационной комиссии Департамента, ответственного секретаря Аттестационной комиссии Департамента, являющихся членами Аттестационной комиссии Департамента, и иных членов Аттестационной комиссии Департамента.

Председателем Аттестационной комиссии Департамента назначается руководитель Департамента здравоохранения города Москвы или его заместитель, курирующий вопросы кадровой политики столичного здравоохранения.

2.4. Аттестационная комиссия Департамента:

- утверждает решения Экспертных групп по присвоению квалификационных категорий специалистам с высшим (медицинским, фармацевтическим, немедицинским) образованием на основании протоколов заседания Экспертных групп (приложение 10 к настоящему Положению), а для специалистов со средним (медицинским, фармацевтическим) образованием - на основании итогового протокола заседания Экспертных групп;

- рассматривает конфликтные вопросы, требующие дополнительной проработки;

- обобщает опыт работы Аттестационной комиссии Департамента и проведения квалификационного экзамена, представляет ежегодный отчет руководителю Департамента о деятельности Аттестационной комиссии Департамента;

- разрабатывает предложения по совершенствованию работы Аттестационной комиссии Департамента.

2.5. Ответственный секретарь Аттестационной комиссии Департамента является ответственным секретарем Комитета и осуществляет следующие функции:

- организует ведение делопроизводства Аттестационной комиссии Департамента, в том числе регистрирует и рассматривает поступающие в Аттестационную комиссию Департамента документы специалистов на предмет их соответствия разделу 4 настоящего Положения;

- формирует материалы для направления в Экспертные группы;

- готовит материалы к заседаниям Комитета, проекты решений Комитета;

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

2.6. Основными функциями Комитета являются:

- организация деятельности Аттестационной комиссии Департамента;

- координация работы 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 (далее – протокол Экспертной группы), содержащей информацию о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий, или об отказе в присвоении квалификационных категорий;
- рассмотрение вопросов, связанных с несогласием специалиста с решением Экспертной группы, и принятие по ним решений;
- ведение делопроизводства Аттестационной комиссии Департамента.

2.7. Экспертные группы осуществляют следующие функции:

- рассмотрение документов и подготовка заключения по отчетам, представленными специалистами в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;
- проведение тестового контроля и собеседования;
- принятие решений о присвоении квалификационной категории специалистам.

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

Заседания Комитета и Экспертных групп проводятся не чаще одного раза в месяц. Заседания могут проводиться офлайн- и онлайн-формате (при обязательном использовании аудио- и видеофиксации).

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

2.9. 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 Департамента, последний не участвует в голосовании.

Решения Комитета или Экспертной группы оформляются соответствующим протоколом (приложения 8 - 10 к настоящему Положению), который подписывается всеми членами Комитета или Экспертной группы, присутствовавшими на заседании Комитета или Экспертной группы, в том числе с использованием простой электронной подписи.

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.

3. Порядок присвоения квалификационных категорий

3.1. Аттестация специалистов с высшим и средним (медицинским, фармацевтическим) образованием проводится по специальностям, предусмотренным номенклатурой специальностей специалистов, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации.

3.2. Аттестация специалистов, имеющих иное высшее образование и осуществляющих медицинскую или фармацевтическую деятельность, проводится по должностям, предусмотренным номенклатурой должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации.

3.3. Аттестация на присвоение квалификационной категории является добровольной.

Квалификационные категории присваиваются по соответствующим специальностям и должностям специалистам, имеющим соответствующий заявленной квалификационной категории уровень теоретической подготовки и практических навыков, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей, на основе результатов квалификационного экзамена.

3.4. Квалификационные категории присваиваются при наличии первичной специализации, полученной на основании последипломного образования, соответствующего нормативным правовым актам (интернатура, ординатура, профессиональная переподготовка).

3.5. Специалист имеет право получить квалификационную категорию по нескольким специальностям при наличии соответствующего образования, допуска к осуществлению медицинской деятельности по данным специальностям и наличии требуемого стажа работы в данных специальностях.

3.6. Граждане иностранных государств могут претендовать на получение квалификационной категории при наличии допуска к осуществлению медицинской деятельности на территории Российской Федерации, а также по достижении необходимого для аттестации стажа работы в медицинских организациях на территории Российской Федерации.

4. Документы, представляемые специалистом в Аттестационную комиссию Департамента

4.1. Специалисты, претендующие на получение квалификационной категории, представляют в Аттестационную комиссию Департамента следующие документы:

4.1.1. Заявление на имя председателя Аттестационной комиссии Департамента, включающее согласие на обработку персональных данных (далее – заявление) (приложение 1 к настоящему Положению).

4.1.2. Аттестационный лист специалиста (приложение 2 к настоящему Положению). Аттестационный лист оформляется работниками кадровой службы медицинской организации в печатном виде и подписывается руководителем медицинской организации или уполномоченным им лицом.

Руководитель медицинской организации (уполномоченное им лицо) и работник кадровой службы медицинской организации несут персональную ответственность за достоверность предоставляемой в аттестационном листе информации.

4.1.3. Отчет о профессиональной деятельности (далее – отчет), лично подписанный специалистом, утвержденный руководителем или уполномоченным им лицом и заверенный печатью организации (приложение 3 к настоящему Положению).

Отчет должен содержать достоверные данные в описании работ,

выполненных специалистом, выводы специалиста о своей работе, предложения по улучшению организации оказания и качества медицинской помощи населению. При составлении отчета специалисту необходимо руководствоваться Порядком оформления отчета о профессиональной деятельности специалиста (приложение 4 к настоящему Положению) и Требованиями к оформлению отчета о профессиональной деятельности специалиста (приложение 5 к настоящему Положению).

4.1.4. 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.

4.1.5. Выписку из трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, 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 заверенная печатью.

Интернатура (ординатура) относится к формам последипломного обучения и в стаж работы по специальности не засчитывается.

4.1.6. Справку с места работы об осуществлении медицинской деятельности по заявленной специальности с указанием места работы и стажа работы по специальности (приложение 6 к настоящему Положению).

4.1.7. Копию паспорта (оригинал предъявляется перед началом тестового контроля и собеседования).

4.1.8. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

4.1.9. Копию документа, подтверждающего факт смены фамилии, имени, отчества (в случае изменения фамилии, имени, отчества) (при наличии).

4.1.10. Копию документа о присвоении имеющейся квалификационной категории (при наличии).

4.2. Специалист, имеющий присвоенную квалификационную категорию, представляет документы в Аттестационную комиссию Департамента не позднее девяноста одного рабочего дня до окончания ее срока действия.

В случае непредставления документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, специалистом либо его представителем по уважительной причине в указанный срок аттестация может быть проведена позднее даты окончания срока действия имеющейся квалификационной категории.

4.3. Для получения квалификационной категории документы, предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Положения, в Аттестационную комиссию Департамента подаются:

- специалистами с высшим (медицинским, фармацевтическим, немедицинским) образованием - через Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Московский центр аккредитации и профессионального развития в сфере здравоохранения» (далее - Кадровый центр ДЗМ);

- специалистами со средним (медицинским, фармацевтическим)

образованием – через Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 7» (далее - ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»).

Электронные образы аттестационных документов специалистов (согласно пункту 4.1 настоящего Положения), претендующих на получение квалификационной категории, подаются с использованием официальных сайтов Кадрового центра ДЗМ и ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Аттестационные документы специалистов, претендующих на получение квалификационной категории, также могут быть направлены в адрес Кадрового центра ДЗМ или ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» посредством почтовой связи или представлены специалистом лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо через его представителя на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

5. Порядок и сроки прохождения специалистами аттестации для получения квалификационной категории. Публикация результатов.

5.1. Документы, поступившие в Аттестационную комиссию Департамента в порядке, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Положения, регистрируются в электронном журнале регистрации документов (приложение 7 к настоящему Положению) ответственным секретарем Аттестационной комиссии Департамента в соответствии с заявленной специальностью в течение рабочего дня со дня их поступления в Аттестационную комиссию.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии Департамента проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения, а также правильность их оформления, и в течение пяти рабочих дней со дня регистрации документов передает их на рассмотрение председателю Комитета.

5.2. Специалисту отказывается в приеме документов при наличии следующих оснований:

- несоблюдение порядка оформления документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения;
- наличие недостоверных сведений в документах, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения;
- представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения;
- направление документов с нарушением подведомственности.

5.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов ответственный секретарь Аттестационной комиссии Департамента в течение пяти рабочих дней со дня регистрации документов направляет специалисту письмо об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа.

После устранения причин отказа в принятии документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения, специалист может повторно направить документы в Аттестационную комиссию Департамента.

Сроки рассмотрения Аттестационной комиссией Департамента повторно направленных специалистом документов составляют десять рабочих дней и исчисляются со дня повторной регистрации документов в Аттестационной

комиссии Департамента.

5.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов в случае личного обращения специалиста ответственный секретарь Аттестационной комиссии Департамента уведомляет в устной форме специалиста о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению, возвращает специалисту представленные документы. В случае требования специалистом предоставления ему письменного решения об отказе в приеме квалификационных документов ответственный секретарь Аттестационной комиссии Департамента:

- регистрирует документы в журнале регистрации документов;
- в течение пяти рабочих дней со дня регистрации направляет специалисту письмо об отказе в приеме документов для прохождения аттестации для присвоения квалификационной категории с разъяснением причины отказа.

5.5. По результатам устранения оснований, послуживших причиной отказа в принятии документов, специалист вправе повторно направить документы в Аттестационную комиссию Департамента в порядке, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Положения.

5.6. В случае подачи специалистом аттестационных документов в электронном виде допуск к аттестации для присвоения квалификационной категории осуществляется при условии предоставления подлинников документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, в день тестового контроля.

5.7. Не позднее десяти рабочих дней со дня регистрации документов в Аттестационной комиссии Департамента ответственный секретарь Комитета определяет Экспертную группу для проведения аттестации, направляет председателю Экспертной группы либо ответственному секретарю Экспертной группы, поступившие документы.

5.8. Не позднее двадцати двух рабочих дней со дня регистрации в Аттестационной комиссии Департамента документов Экспертной группой проводится их рассмотрение, утверждается заключение на отчет, которое вносится в аттестационный лист специалиста, назначается дата и место проведения тестового контроля и собеседования.

5.9. С момента регистрации документов в Аттестационной комиссии Департамента в целях аттестации для присвоения квалификационной категории до проведения собеседования личное общение специалиста с членами Экспертных групп запрещается.

По всем возникающим вопросам специалист вправе обратиться к ответственному секретарю Аттестационной комиссии Департамента.

5.10. Специалист допускается к квалификационному экзамену при предъявлении документа, удостоверяющего личность и документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

5.11. Тестовый контроль и собеседование специалистов с высшим (медицинским, фармацевтическим, немедицинским) образованием проводятся в Кадровом центре ДЗМ по адресу: город Москва, Успенский переулок, дом 8.

5.12. Тестовый контроль специалистов со средним (медицинским, фармацевтическим) образованием проводится в ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» по адресу: город Москва, улица Николаямская, дом 33, строение 1.

5.13. Решение Экспертной группы о назначении даты и места проведения

тестового контроля и собеседования доводится до специалиста не позднее чем за десять рабочих дней до даты проведения тестового контроля и собеседования, в том числе посредством размещения данной информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или информационных стендах Кадрового центра ДЗМ и ГБПОУ ДЗМ «МК № 7» соответственно.

Тестовый контроль и собеседование проводятся не позднее пятидесяти рабочих дней со дня регистрации документов в Аттестационной комиссии Департамента.

5.14. Проверка теоретических знаний проводится с использованием банка тестовых заданий, формируемого для каждого специалиста автоматически с использованием компьютерных технологий, в соответствии со спецификацией при выборке заданий, с учетом специальности, по которой проводится аттестация.

Задания для проведения тестового контроля создаются профессиональным сообществом города Москвы, согласовываются главными внештатными специалистами Департамента и утверждаются председателем Аттестационной комиссии Департамента.

Задания для проверки теоретических знаний подразделяются на простые (базовый уровень) и сложные (тестовые задания разного уровня сложности - I, II и III). Выбор тестовых заданий в этом случае определяется специалистом в зависимости от заявленной категории.

Критериями оценки результатов тестового контроля теоретических знаний специалиста, претендующего на присвоение квалификационной категории в Аттестационной комиссии Департамента, при использовании заданий базового уровня являются успешное выполнение:

90-100 % от общего объема тестовых заданий - высшая квалификационная категория;

80-89 % от общего объема тестовых заданий - I квалификационная категория;

70-79 % от общего объема тестовых заданий - II квалификационная категория.

В случае выбора специалистом тестовых заданий разного уровня сложности, тестирование признается пройденным при условии успешного выполнения не менее 70 % от общего объема тестовых заданий на каждом уровне.

5.15. Тестовый контроль практических навыков специалиста (выполнение практических навыков и (или) решение клинических задач) возможно с использованием симуляционного оборудования (тренажеров и (или) манекенов) и (или) с привлечением стандартизированных пациентов.

Тестовый контроль практических навыков специалиста проводится специализированной Экспертной группой в составе не менее трех членов. Тестовый контроль практических навыков признается пройденным при условии успешного выполнения не менее 70 % от общего числа практических действий, которые должен выполнить специалист.

Члены Экспертной группы присутствуют при проведении тестового контроля.

Результаты тестового контроля специалиста оформляются протоколом.

5.16. После проведения тестового контроля специалистов ответственный секретарь Аттестационной комиссии Департамента передает оригиналы аттестационных документов секретарю Экспертной группы по соответствующей

специальности для проведения собеседования.

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

С учетом специальности, по которой проводится аттестация, в ходе собеседования специалисту может быть предложено выполнить тестовое задание в виде решения ситуационных(ой) задач(и). Выбор ситуационных(ой) задач(и) осуществляется методом случайной выборки.

Результат прохождения собеседования и выполнения тестового задания в виде решения ситуационных(ой) задач(и) оценивается как «сдано» при результате 70 % и более правильных ответов от общего числа заданий, поставленных перед специалистом.

5.18. Решение Экспертной группы принимается на основании комплексной оценки результатов тестового контроля, собеседования, заключения по отчету о профессиональной деятельности специалиста, стажа работы по заявленной специальности и заносится в аттестационный лист и индивидуальный протокол специалиста.

По результатам собеседования профессиональное сообщество вправе рекомендовать специалисту прохождение профессионального обучения с целью дальнейшего совершенствования теоретических знаний, практических навыков и компетенций.

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

5.19. Решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается Экспертной группой не позднее пятидесяти восьми рабочих дней со дня регистрации документов.

5.20. На заседании Экспертной группы ответственный секретарь Экспертной группы заполняет индивидуальный протокол и аттестационный лист аттестуемого специалиста (приложения 2, 8-9 к настоящему Положению). Номер индивидуального протокола формируется с учетом наименования и кодов специальностей, указанных в приложении 11 к настоящему Положению.

Каждый индивидуальный протокол подписывается членами, ответственным секретарем и председателем Экспертной группы.

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

5.22. Решение об отказе в присвоении специалисту заявленной 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 менее 70 % от общего объема тестовых заданий;
- неявка специалиста для прохождения тестового контроля или собеседования. Исключением является наличие у специалиста уважительной причины неявки (производственная необходимость, листок нетрудоспособности и прочее) при условии документального подтверждения. В этом случае специалисту

назначается новая ближайшая дата прохождения процедуры аттестации на основании его личного заявления.

5.23. Индивидуальный протокол специалиста, содержащий решения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории, не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания Экспертной группой направляется председателем Экспертной группы в Комитет.

Днем присвоения квалификационных категорий является день подписания Экспертной группой протокола.

5.24. Ответственный секретарь Аттестационной комиссии Департамента не позднее шестидесяти восьми рабочих дней со дня регистрации документов формирует в двух экземплярах выписку из протокола Экспертной группы, содержащую информацию о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий, или об отказе в присвоении квалификационных категорий.

При оформлении выписки из протокола Экспертной группы, содержащей информацию об отказе в присвоении квалификационных категорий, в ней отражаются основания отказа в соответствии с пунктом 5.22 настоящего Положения.

Выписка из протокола Экспертной группы о присвоении/отказе в присвоении квалификационной категории подписывается ответственным секретарем Аттестационной комиссии Департамента, заверяется печатью Департамента («Для документов»). Право подписи на выписке из протокола Экспертной группы имеет только сотрудник Департамента – член Аттестационной комиссии Департамента.

5.25. Ответственный секретарь Аттестационной комиссии Департамента не позднее девяноста одного рабочего дня со дня регистрации документов выдает два экземпляра (один - для аттестованного специалиста, второй - для работодателя) выписки из протокола Экспертной группы Департамента о присвоении специалисту квалификационной категории или об отказе в присвоении квалификационной категории:

- работнику кадровой службы медицинской организации, подведомственной Департаменту, для последующего вручения специалисту от имени Аттестационной комиссии Департамента;

- лично аттестованному специалисту при предъявлении документа, удостоверяющего личность в случае, если специалист осуществляет свою трудовую деятельность в организациях, не подведомственных Департаменту.

Факт выдачи выписки из протокола Экспертной группы Департамента о присвоении специалисту квалификационной категории или об отказе в присвоении квалификационной категории регистрируется в журнале регистрации документов.

5.26. Ответственный секретарь Аттестационной комиссии Департамента не позднее пяти рабочих дней со дня издания приказа Департамента об утверждении решений Экспертных групп по итогам аттестации специалистов в Экспертных группах Аттестационной комиссии Департамента вносит данные в регистр учета специалистов, прошедших аттестацию в Аттестационной комиссии Департамента.

5.27. В случае утери выписки из протокола Экспертной группы Департамента о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории, на основании письменного заявления специалиста на имя председателя Аттестационной комиссии Департамента, в течение одного

месяца выдается выписка из протокола Экспертной группы Департамента.

5.28. Информация о присвоении квалификационной категории размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Права аттестуемого специалиста

6.1. Специалист вправе:

- по письменному заявлению в Аттестационную комиссию Департамента получать выписки из протокола Экспертной группы и иную информацию по вопросам прохождения аттестации;
- претендовать на присвоение более высокой квалификационной категории не ранее установленного срока;
- вновь претендовать на получение квалификационной категории через шесть месяцев с даты заседания Экспертной группы об отказе ему в присвоении квалификационной категории;
- в случае несогласия с решением Экспертной группы в присвоении квалификационной категории специалист вправе обратиться с соответствующим письменным заявлением в Аттестационную комиссию Департамента о своем несогласии в день проведения заседания Экспертной группы или в течение следующего рабочего дня. После рассмотрения обращения независимая комиссия Аттестационной комиссии Департамента принимает решение об изменении или оставлении без изменения результатов квалификационного экзамена специалиста.

Приложение 1
к Положению об аттестации
медицинских работников и
фармацевтических работников в
городе Москве

Председателю Аттестационной комиссии
Департамента здравоохранения города Москвы

от _____
(фамилия, имя, отчество)

работающего по специальности _____

_____ (в соответствии с номенклатурой)

в должности _____

_____ (наименование должности и медицинской организации)

зарегистрированный по адресу /фактически
проживающий по
адресу: _____

реквизиты документа, удостоверяющего
личность: _____

_____ (номер, дата выдачи, орган, которым выдан документ)

СНИЛС: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас присвоить мне _____ квалификационную категорию
(указать какую)

по специальности _____
(в соответствии с номенклатурой)

Стаж работы по данной специальности _____ лет.

Квалификационная категория _____
(указать, если имеется)

по специальности _____
(в соответствии с номенклатурой)

присвоена в _____ году.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ) настоящим Я, _____, (фамилия, имя, отчество)

предоставляю согласие на осуществление Департаментом здравоохранения города Москвы (127006, г. Москва, Оружейный пер., д. 43, строение 1, ИНН 7707089084), Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Московский центр аккредитации и профессионального развития в сфере здравоохранения» (121096, г. Москва, ул. Минская, д. 12, к. 2, ИНН 5003006779), Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 7» (109004, г. Москва, ул. Николоямская, д. 33, стр. 1, ИНН 7709436696) автоматизированной, неавтоматизированной, смешанной обработки моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а именно: фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, реквизиты основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), телефон, адрес электронной почты, должность, место работы, специальность, квалификация, стаж.

Перечень действий с моими персональными данными: любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Цель обработки персональных данных: в целях проведения в отношении меня аттестации для получения квалификационной категории, в том числе получения информации о прохождении мною квалификационного экзамена, о результатах квалификационного экзамена, принятых решениях Аттестационной комиссии Департамента здравоохранения города Москвы (включая размещение указанных сведений на официальном сайте Департамента здравоохранения города Москвы, а также на их использование органами государственной власти города Москвы, подведомственными им организациями), в том числе в целях мониторинга кадрового состава государственной системы здравоохранения города Москвы и определения потребности в объемах приема на работу, подготовки, переподготовки и повышения квалификации медицинских и фармацевтических работников.

Настоящим также подтверждаю свое согласие на осуществление аудио- и видеофиксации проведения процедуры аттестации и получение мною информации о деятельности органов государственной власти города Москвы и подведомственных им организаций.

Подтверждаю свое согласие на получение моей выписки из протокола Экспертной группы Аттестационной комиссии Департамента здравоохранения города Москвы, содержащей информацию о присвоении мне квалификационной категории в Аттестационной комиссии Департамента здравоохранения города Москвы, после прохождения мною процедуры аттестации, сотрудником кадровой службы медицинской организации Департамента здравоохранения города Москвы, в которой я осуществляю свою трудовую деятельность.

Указанная информация может быть предоставлена мне с применением негословных коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и др.), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, вступает в силу с даты подписания данного заявления и действует до дня отзыва в письменной форме, если иное не установлено Законом № 152-ФЗ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) в адрес оператора персональных данных (лица, которому было предоставлено настоящее заявление).

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Приложение: памятка об ответственности за коррупционные правонарушения
на 2 л. в 1 экз.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПАМЯТКА
об ответственности за коррупционные правонарушения

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица (Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

К коррупционным деяниям относятся следующие преступления: -злоупотребление должностными полномочиями (статья 285 Уголовного кодекса Российской Федерации (далее – УК РФ),

- превышение должностных полномочий (статья 286 УК РФ);
- получение взятки (статья 290 УК РФ);
- дача взятки (статья 291 УК РФ);
- злоупотребление полномочиями (статья 201 УК РФ);
- коммерческий подкуп (статья 204 УК РФ), а также иные деяния, попадающие под понятие «коррупция», указанное выше.

Основным коррупционным деянием является взятка. Взятка – это не только деньги, но и другие материальные и нематериальные ценности.

Уголовный кодекс Российской Федерации предусматривает три вида преступлений, связанных со взяткой:

Получение взятки (статья 290 УК РФ) одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействие)	Наказывается штрафом в размере от пятисот тысяч до двух миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от шести месяцев до двух лет, или в размере от сорокакратной до семидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет либо лишением свободы на срок от трех до восьми лет со штрафом в размере до сорокакратной суммы взятки
Дача взятки (статья 291 УК РФ) преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия), либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе	Наказывается штрафом в размере до одного миллиона пятисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, или в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового либо лишением свободы на срок до восьми лет со штрафом в размере до тридцатикратной суммы взятки

<p>Посредничество во взяточничестве (статья 291.1 УК РФ) признается непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере</p>	<p>Наказывается штрафом в размере от одного миллиона пятисот тысяч до трех миллионов рублей, или занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или лишение свободы на срок от трех до семи лет со штрафом в размере до тридцатикратной суммы взятки</p>
--	---

Действия в случае предложения или вымогательства взятки:

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем (взятковымогателем) либо как готовность, либо как категорический отказ принять (дать) взятку;
- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);
- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;
- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткополучателю (взяткодателю) «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;
- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке или ее вымогательстве.

С настоящей памяткой ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Приложение 2
к Положению об аттестации
медицинских работников и
фармацевтических работников в
городе Москве

Аттестационная комиссия
Департамента здравоохранения города Москвы

Наименование медицинской организации

_____ (полное наименование медицинской организации в соответствии с зарегистрированным Уставом)

Наименование специальности _____

(в соответствии с номенклатурой)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

специалиста с высшим / средним
(медицинским, фармацевтическим, немедицинским) образованием

Сведения об аттестуемом

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Сведения об образовании _____
(учебное заведение, год окончания, специальность по образованию)

4. Сведения о постдипломном и дополнительном профессиональном образовании
(интернатура, клиническая ординатура, аспирантура, переподготовка, повышение квалификации)

Вид образования	Год обучения	Место обучения	Название цикла, курса обучения

5. Сертификат по специальности (свидетельство об аккредитации и (или) выписка о наличии в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения данных, подтверждающих факт прохождения аккредитации специалиста) _____
(в соответствии с номенклатурой)

Дата получения _____ год

6. Сведения о трудовой деятельности

6.1. с _____ по _____

6.2. с _____ по _____

6.3. с _____ по _____

6.4. с _____ по _____

6.5. с _____ по _____

7. Стаж работы в организациях, в которых специалист осуществляет(-ял) медицинскую (фармацевтическую) деятельность _____

Подпись работника кадровой службы и печать О.К. (Фамилия, имя, отчество, телефон)

8. Наименование специальности (должности), по которой проводится аттестация для получения квалификационной категории _____
(в соответствии с номенклатурой)

9. Стаж работы по данной специальности (в данной должности) _____

10. Другие специальности _____ Стаж работы _____
(в соответствии с номенклатурой)

11. Квалификационная категория по аттестуемой специальности _____
(указать категорию и дату присвоения)

12. Квалификационная категория по другим специальностям _____
(указать категорию и специальность)

13. Ученая степень _____
(год присвоения, № диплома)

14. Ученое звание _____
(год присвоения, № диплома)

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

16. Почетные звания _____

17. Служебный адрес, рабочий телефон: _____

18. Характеристика-представление аттестуемого специалиста руководителем медицинской организации (сведения о результативности профессиональной деятельности специалиста, деловых и профессиональных качествах)

Руководитель
медицинской организации _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

Место печати

дата

19. Заключение Экспертной группы по отчету о профессиональной деятельности специалиста, проходящего квалификационный экзамен

(фамилия, имя, отчество, подпись эксперта)

20. Заключение Аттестационной комиссии:

20.1. Присвоить _____ квалификационную категорию
(указать какую)
по специальности _____
(в соответствии с номенклатурой)

20.2. Отказать в присвоении _____ квалификационной
(указать какой)
категории по специальности _____
(в соответствии с номенклатурой)

« _____ » _____ 20 ____ г. № _____
(реквизиты протокола заседания Экспертной группа)

Ответственный секретарь Экспертной группы _____
(подпись) _____ фамилия, имя, отчество

Председатель Экспертной группы _____
(подпись) _____ фамилия, имя, отчество

Приложение 3
к Положению об аттестации
медицинских работников и
фармацевтических работников в
городе Москве

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач (руководитель)
медицинской организации
наименование медицинской
организации

_____ **И.О. Фамилия**

«___» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о профессиональной деятельности

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

(указывается период, за который подается отчет о профессиональной деятельности)

(полное наименование медицинской организации в соответствии с данными в Едином государственном реестре юридических лиц / Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (при наличии))

для присвоения квалификационной категории по специальности

(указывается специальность в соответствии с номенклатурой специальностей)

Москва, 202__ г

Приложение 4
к Положению об аттестации
медицинских работников и
фармацевтических работников в
городе Москве

ПОРЯДОК
оформления отчета о профессиональной
деятельности специалиста

№ п/п	Перечень основных разделов	Краткие пояснения по наполнению
1.	Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> -Фамилия, имя, отчество и должность специалиста; -период, за который подается отчет о профессиональной деятельности; -полное наименование медицинской организации в соответствии с данными в Едином государственном реестре юридических лиц; -специальность в соответствии с номенклатурой специальностей; -город, год.
2.	Оглавление	Основные разделы отчета о профессиональной деятельности специалиста с указанием страниц.
3.	Раздел 1. Краткие биографические сведения	<ul style="list-style-type: none"> -Фамилия, имя, отчество, дата рождения и должность в настоящее время (согласно записи в трудовой книжке); -общий стаж работы, стаж работы в аттестуемой специальности; -наименование и год окончания среднего/ высшего учебного заведения и последипломного образования; -специальность, подтверждаемая дипломом; -последняя дата присвоения квалификационной категории (какая категория, в каком году присвоена); -достижения по специальности, участие в конкурсах, награды, почетные грамоты за достижения в работе и т.д.; иное (по желанию специалиста).
4.	Раздел 2. Краткая характеристика медицинской организации, структурного подразделения сотрудником которого является специалист	<ul style="list-style-type: none"> -краткая характеристика медицинской организации, в которой работает специалист в настоящее время, основные направления деятельности медицинской организации, виды предоставляемых диагностических и лечебных процедур; -краткая характеристика структурного подразделения в медицинской организации, основные задачи и принципы работы структурного подразделения.
5.	Раздел 3. Результаты профессиональной деятельности	основные трудовые обязанности специалиста (за последние 3 года – для специалистов с высшим (медицинским, фармацевтическим, немедицинским) образованием, за последний год – для специалистов со средним (медицинским, фармацевтическим) образованием);

		<p>-общие и специальные знания и умения, в том числе учетно-отчетная медицинская документация, лечебно-диагностические и профилактические процедуры и манипуляции, которыми владеет специалист, новые инновационные технологии (при использовании) и т.д.;</p> <p>-количественные и качественные показатели трудовой деятельности (абсолютные цифры в виде таблиц, диаграмм, рисунков или схем с указанием данных за предыдущий отчетный период, с дальнейшим аналитическим пояснением или выводом).</p>
6.	Раздел 4. Профессиональный рост специалиста	<p>-сведения о повышении квалификации:</p> <ul style="list-style-type: none"> -для специалистов с высшим (медицинским, фармацевтическим, немедицинским) образованием за последние три года, -для специалистов со средним (медицинским, фармацевтическим) образованием за последний год; <p>-сведения о регистрации на портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России (НМО) для освоения образовательных программ, обучения и индивидуальной познавательной деятельности;</p> <p>-участие в конференциях, обучающих семинарах (с указанием форм участия);</p> <p>-научно-методическая работа специалиста (создание и разработка инструкций, методичек, стандартов операционных процедур и т.д.</p> <p>-перечень публикаций, печатных работ, статей, заметок и т.п., опубликованных в средствах массовой информации.</p>
7.	Раздел 5. Наставническая деятельность	<p>Накопленный опыт практической деятельности, передаваемый коллегам по работе, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> -участие в адаптации молодых специалистов, пришедших в коллектив; -работа с ординаторами и студентами медицинских учебных заведений во время их производственной практики; -преподавательская деятельность (при совмещении).
8.	Раздел 6. Заключение: выводы и предложения	Подведение итогов проделанной работы за отчетный период, обобщение результатов.
9.	Раздел 7. Список литературы	Список литературы, проработанной и изученной специалистом за отчетный период, изданной за последние 5 лет (указывается по желанию специалиста).
10.	Дополнительные разделы	По желанию специалиста.

ТРЕБОВАНИЯ к оформлению отчета о профессиональной деятельности специалиста

I. Общие требования

- 1.1. Отчет должен быть отпечатан на принтере. Текст должен быть черного цвета и располагаться на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).
- 1.2. Страницы аттестационного отчета должны иметь следующие поля: левое – 30 мм, правое –15 мм, верхнее –20 мм, нижнее –20 мм.
- 1.3. Абзацный отступ – 1,25 см.
- 1.4. Междустрочный интервал – 1,5.
- 1.5. Основной текст работы следует выравнивать «по ширине».
- 1.6. Следует использовать шрифт Times New Roman; размер шрифта (кегля) – 12-14 пунктов.

II. Титульный лист отчета о профессиональной деятельности

- 2.1. В правом верхнем углу располагается слово «УТВЕРЖДАЮ», подпись руководителя медицинской организации, заверенная круглой печатью медицинской организации, в которой работает специалист, дата утверждения отчета.
- 2.2. В заголовке «Отчет о профессиональной деятельности» необходимо указать фамилию, имя и отчество специалиста, должность специалиста, наименование медицинской организации.
- 2.3. Внизу по центру страницы – наименование населенного пункта, год выполнения работы.

III. Вторая страница отчета о профессиональной деятельности

- 3.1. Вторая страница аттестационного отчета должна содержать оглавление с указанием номеров страниц основных разделов аттестационной работы.
- 3.2. Следует соблюдать строгий стиль оглавления. Номера страниц проставляются без точки. На титульном листе документа номер страницы не указывается, но учитывается при общей нумерации страниц.

IV. Заголовки

- 4.1. Заголовки выделяются полужирным шрифтом, без подчеркивания. В конце заголовков к тексту точка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно приниматься равное интервалу (после) 6-12 пунктов.
- 4.2. Заголовки более высокого уровня печатаются центрированным способом, заголовки низкого уровня выравнивают по левому краю. Допускается выделение

заголовков высокого уровня прописными буквами или специальными эффектами (тенью, выпуклостью).

4.3. 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.).

V. Оформление таблиц, рисунков, графиков

5.1. В отчет о профессиональной деятельности могут быть включены такие элементы нетекстовой информации, как рисунки, графики, таблицы.

5.2. Для всех этих видов дополнительной информации применяется сквозная нумерация. Например, если в первой главе две схемы, то первая схема в следующей главе будет иметь третий номер, а не первый. Все эти элементы нетекстовой информации нумеруются, если соответствующий элемент встречается в работе более одного раза. Например, если в работе одна таблица, то ее не нумеруют.

5.3. Под рисунком должно быть указано название, которому предшествует сокращение «рис.» и порядковый номер числом, записанным арабскими цифрами (знак «№» не указывается), слова под рисунком располагаются по центру рисунка.

Приложение 6
к Положению об аттестации
медицинских работников и
фармацевтических работников в
городе Москве

Официальный бланк медицинской организации

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

Справка

Настоящая справка свидетельствует о том, что _____
_____ действительно работает в
(фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование медицинской организации)

с «__» _____ 20__ г. (приказ от «__» _____ 20__ г. №____) по настоящее время,
в должности « _____ » (приказ от «__» _____ 20__ г. №____).

Общий стаж по специальности « _____ » составляет «__» лет.

Сертификат / аккредитация по специальности « _____ »
от «__» _____ 20__ г.

Наличие (с указанием даты и номера приказа) или отсутствие квалификационной
категории.

Должность _____

И.О. Фамилия

Место печати

Приложение 7
к Положению об аттестации
медицинских работников и
фармацевтических работников в
города Москве

*Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Московский центр
аккредитации и профессионального развития в сфере здравоохранения» /*

*Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 7»*

ЖУРНАЛ

регистрации документов, поступивших в Аттестационную комиссию
Департамента здравоохранения города Москвы

Начат « ___ » _____ 20__ г.
Окончен « ___ » _____ 20__ г.

Регистрационный №	Фамилия, имя, отчество специалиста	Место работы	Специальность	Дата подачи документов

Приложение 8
к Положению об аттестации
медицинских работников и
фармацевтических работников в
городе Москве

Индивидуальный протокол №
специалиста с высшим (медицинским, фармацевтическим, немедицинским)
образованием

Заседания Экспертной группы по специальности

« _____ »

(в соответствии с номенклатурой)

Место проведения заседания Экспертной группы

_____ (адрес, наименование организации)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

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))

Слушали вопрос о присвоении

_____ (Фамилия, имя, отчество аттестуемого специалиста)

квалификационной категории по специальности

_____ (указать заявленную)

_____ (в соответствии с номенклатурой)

Заключение Экспертной группы по отчету о профессиональной деятельности специалиста

Результаты тестирования:

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

Результаты собеседования:

Вопросы к специалисту на аттестации и оценки ответа:

1. _____ (полный, неполный, неверный)
(подчеркнуть)
2. _____ (полный, неполный, неверный)
(подчеркнуть)
3. _____ (полный, неполный, неверный)
(подчеркнуть)
4. _____ (полный, неполный, неверный)
(подчеркнуть)

Решение:

Присвоить/Отказать в присвоении _____ квалификационную (-ой)
(указать какую)

Категорию (-и) по специальности (должности) _____
(наименование специальность, 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 _____
(Фамилия, имя, отчество, подпись)

Члены Экспертной группы: _____
(Фамилия, имя, отчество, подпись)

Ответственный секретарь Экспертной группы _____
(Фамилия, имя, отчество, подпись)

Приложение 9
к Положению об аттестации
медицинских работников и
фармацевтических работников в
городе Москве

Индивидуальный протокол №
специалиста со средним (медицинским, фармацевтическим) образованием

Заседания Экспертной группы по специальности

« _____ »

(в соответствии с номенклатурой)

Место проведения заседания Экспертной группы

_____ (адрес, наименование организации)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

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))

Слушали вопрос о присвоении

_____ (Фамилия, имя, отчество аттестуемого специалиста)

_____ квалификационной категории по специальности

_____ (указать заявленную)

_____ (в соответствии с номенклатурой)

Заключение Экспертной группы по отчету о профессиональной деятельности специалиста

Результаты тестирования:

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

Результаты собеседования:

Вопросы к специалисту и содержание ответов на них:

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

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

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

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

Решение:

Присвоить/Отказать в присвоении _____ квалификационную (-ой)
(указать какую)

Категорию (-и) по специальности (должности) _____
(наименование специальность, 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 _____
(Фамилия, имя, отчество, подпись)

Члены Экспертной группы: _____
(Фамилия, имя, отчество, подпись)

Ответственный секретарь Экспертной группы _____
(Фамилия, имя, отчество, подпись)

Приложение 10
к Положению об аттестации
медицинских работников и
фармацевтических работников в
городе Москве

ПРОТОКОЛ
заседания Аттестационной комиссии
Департамента здравоохранения города Москвы

дата _____

г. Москва

I. Присутствовали _____ членов Аттестационной комиссии

II. Слушали вопрос о присвоении (об отказе в присвоении) квалификационной категории специалистам с высшим (медицинским, фармацевтическим, немедицинским) образованием.

III. Постановили:

Утвердить решение экспертной группы Аттестационной комиссии Департамента здравоохранения города Москвы по аттестации специалистов, претендующих на присвоение квалификационной категории по специальности _____

(в соответствии с номенклатурой)

от « _____ » _____ 20 _____ г.
(указать дату заседания Экспертной группы Аттестационной комиссии)

1. Присвоить высшую квалификационную категорию по специальности

(в соответствии с номенклатурой)

(Фамилия, имя, отчество специалиста, занимаемая должность, наименование медицинской организации)

2. Присвоить первую квалификационную категорию по специальности

(в соответствии с номенклатурой)

(Фамилия, имя, отчество специалиста, занимаемая должность, наименование медицинской организации)

3. Присвоить вторую квалификационную категорию по специальности

(в соответствии с номенклатурой)

(Фамилия, имя, отчество специалиста, занимаемая должность, наименование медицинской организации)

4. Отказать в присвоении _____ квалификационной категории
(указать какой)
по специальности _____

(в соответствии с номенклатурой)

(Фамилия, имя, отчество специалиста, занимаемая должность, наименование медицинской организации)

Председатель Аттестационной комиссии

Заместитель председателя Аттестационной комиссии

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии

Члены Аттестационной комиссии:

Приложение 11
к Положению об аттестации
медицинских работников и
фармацевтических работников в
городе Москве

№ п/п	специальность	код специальности
1.	«Акушерское дело»	31.02.02
2.	«Акушерство и гинекология»	31.08.01
3.	«Аллергология и иммунология»	31.08.26
4.	«Анестезиология и реаниматология»	34.02.01
5.	«Анестезиология-реанимация»	31.08.02
6.	«Бактериология»	32.08.14
7.	«Бактериология»	код по ОКЗ - 3253
8.	«Гастроэнтерология»	31.08.28
9.	«Гематология»	31.08.29
10.	«Генетика»	31.08.30
11.	«Гистология»	код по ОКЗ - 3253
12.	«Дерматовенерология»	31.08.32
13.	«Детская кардиология»	31.08.13
14.	«Детская онкология»	31.08.14
15.	«Детская урология-андрология»	31.08.15
16.	«Детская хирургия»	31.08.16
17.	«Детская эндокринология»	31.08.17
18.	«Диетология»	31.08.34
19.	«Диетология»	код по ОКЗ - 2265
20.	«Инфекционные болезни»	31.08.35
21.	«Кардиология»	31.08.36
22.	«Клиническая лабораторная диагностика»	31.08.05
23.	«Клиническая фармакология»	31.08.37

24.	«Колопроктология»	31.08.55
25.	«Лабораторная генетика»	31.08.06
26.	«Лабораторная диагностика»	31.02.03
27.	«Лабораторное дело»	код по ОКЗ - 3253
28.	«Лечебная физкультура и спортивная медицина»	31.08.39
29.	«Лечебная физкультура»	код по ОКЗ - 3255
30.	«Лечебное дело»	31.05.01
31.	«Лечебное дело»	31.02.01
32.	«Мануальная терапия»	31.08.40
33.	«Медико-социальная помощь»	код по ОКЗ - 3259
34.	«Медицинская статистика»	код по ОКЗ - 3344
35.	«Медицинский массаж»	34.02.02
36.	«Наркология»	код по ОКЗ - 3259
37.	«Неврология»	31.08.42
38.	«Нейрохирургия»	31.08.56
39.	«Неонатология»	31.08.18
40.	«Нефрология»	31.08.43
41.	«Общая врачебная практика (семейная медицина)»	31.08.54
42.	«Общая практика»	код по ОКЗ - 3256
43.	«Онкология»	31.08.57
44.	«Операционное дело»	34.02.01
45.	«Организация здравоохранения и общественное здоровье»	31.08.71
46.	«Организация сестринского дела»	код по ОКЗ - 1342
47.	«Ортодонтия»	31.08.77
48.	«Оториноларингология»	31.08.58
49.	«Офтальмология»	31.08.59
50.	«Патологическая анатомия»	31.08.07

51.	«Педиатрия»	31.08.19
52.	«Пластическая хирургия»	31.08.60
53.	«Профпатология»	31.08.44
54.	«Психиатрия»	31.08.20
55.	«Психиатрия-наркология»	31.08.21
56.	«Психотерапия»	31.08.22
57.	«Пульмонология»	31.08.45
58.	«Радиология»	31.08.08
59.	«Радиотерапия»	31.08.61
60.	«Ревматология»	31.08.46
61.	«Рентгенология»	31.08.09
62.	«Рентгенология»	34.02.01
63.	«Рентгенэндоваскулярная диагностика и лечение»	31.08.62
64.	«Рефлексотерапия»	31.08.47
65.	«Сердечно-сосудистая хирургия»	31.08.63
66.	«Сестринское дело в педиатрии»	код по ОКЗ - 3259
67.	«Сестринское дело»	34.02.01
68.	«Сестринское дело» Бакалавр	34.03.01
69.	«Скорая и неотложная помощь»	код по ОКЗ - 3258
70.	«Скорая медицинская помощь»	31.08.48
71.	«Стоматология детская»	31.08.76
72.	«Стоматология ортопедическая»	31.08.75
73.	«Стоматология ортопедическая»	31.02.05
74.	«Стоматология терапевтическая»	31.08.73
75.	«Стоматология хирургическая»	31.08.74
76.	«Стоматология»	код по ОКЗ - 3251
77.	«Судебно-медицинская экспертиза»	31.08.10

78.	«Судебно-медицинская экспертиза»	код по ОКЗ - 3253
79.	«Судебно-психиатрическая экспертиза»	31.08.24
80.	«Сурдология-оториноларингология»	31.08.64
81.	«Терапия»	31.08.49
82.	«Токсикология»	31.08.03
83.	«Торакальная хирургия»	31.08.65
84.	«Травматология и ортопедия»	31.08.66
85.	«Трансфузиология»	31.08.04
86.	«Ультразвуковая диагностика»	31.08.11
87.	«Управление и экономика фармации»	33.08.02
88.	«Управление сестринской деятельностью»	34.04.01
89.	«Урология»	31.08.68
90.	«Фармацевтическая технология»	33.08.01
91.	«Фармацевтическая химия и фармакогнозия»	33.08.03
92.	«Фармация»	33.02.01
93.	«Физиотерапия»	31.08.50
94.	«Физиотерапия»	код по ОКЗ - 3255
95.	«Физическая и реабилитационная медицина»	31.08.78
96.	«Фтизиатрия»	31.08.51
97.	«Функциональная диагностика»	31.08.12
98.	«Функциональная диагностика»	34.02.01
99.	«Хирургия»	31.08.67
100.	«Челюстно-лицевая хирургия»	31.08.69
101.	«Эндокринология»	31.08.53
102.	«Эндоскопия»	31.08.70
103.	«Эпидемиология (паразитология)»	код по ОКЗ - 3256
104.	«Эпидемиология»	32.08.12

105.	должность «Биолог»	код по ОКЗ - 2131
106.	должность «Логопед»	44.03.02
107.	должность «Медицинский психолог»	37.05.01
108.	должность «Судебный эксперт-химик»	код по ОКЗ - 2113