

**Актуальные вопросы
проведения процедуры
АТТЕСТАЦИИ
по присвоению
квалификационных категорий
в 2022 году**

КГБПОУ ББМК ЦОППриССЗ

С целью совершенствования работы по подготовке и проведению процедуры аттестации среди специалистов со средним медицинским образованием в составе Центра опережающей профессиональной подготовки руководителей и специалистов системы здравоохранения (ЦОППРиССЗ) КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж» функционирует подразделение в **методическом отделе.**

**На территории Алтайского края созданы
5 территориальных зон
по проведению аттестации
на базе медицинских колледжей**

Барнаульская территориальная зона (г.Барнаул)

Бийская территориальная зона (г.Бийск)

Каменская территориальная зона (г.Камень-на-Оби)

Родинская территориальная зона (с.Родино)

Рубцовская территориальная зона (г.Рубцовск)

Виды предоставляемых услуг:

1. Консультирование специалистов по следующим вопросам:

- о порядке и сроках прохождения медицинскими работниками процедуры аттестации для получения квалификационной категории.
- о процедуре проведения квалификационного экзамена.
- по приему, регистрации и первичной экспертизе квалификационной документации.
- о формировании пакета документов для присвоения заявленной квалификационной категории, согласно установленным требованиям.

2. Консультативная помощь в оформлении отчета о профессиональной деятельности специалиста.

3. Методическая помощь в подборе нормативных документов, регламентирующих профессиональную деятельность специалиста в соответствии с аттестуемой специальностью.

4. Рекомендации по вопросам устранения возможных дефектов в предоставленной квалификационной документации.

5. Подготовка специалистов к этапу сдачи Тестового контроля знаний:
- помощь в регистрации специалистов на официальном сайте КГБПОУ ББМК для прохождения тренировочного тестирования в режиме он-лайн в свободное время по всем специальностям.
 - проведение очного тренировочного тестирования на базе ББМК.
 - проведение итогового тестирования по аттестации (с выдачей документа о результатах тестового контроля знаний).
6. Консультирование и оказание методической помощи главным и старшим медицинским сестрам в медицинских организациях по проведению предаттестационной подготовки специалистов.
7. Консультирование и оказание методической помощи специалистам отдела кадров в медицинской организации по подготовке пакета квалификационных документов для специалистов.

Предоставление всех услуг является
бесплатным для специалиста!

Нормативная документация

1. ПРИКАЗ Министерства здравоохранения РФ от 23.04.2013 № 240н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» (**утратил силу**)

2. ПРИКАЗ Министерства здравоохранения РФ от 08.07.2019 N 494н «О внесении изменения в порядок и сроки прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» (**утратил силу**)

3. ПРИКАЗ Минздрава РФ от 22.11.2021 N 1083н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» (зарегистрирован в Юстиции РФ от 30.11.2021г., **вступает в силу с 01.01.2021г.**)

4. Письмо Министерства
здравоохранения
Алтайского края
№21-07/ЛПУ/3838
от 06.12.2021
для руководителей
медицинских
организаций
о внесении обновлений
в Порядок и сроки
прохождения
медицинскими и
фармацевтическими
работниками аттестации
для получения
квалификационной
категории...



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минздрав Алтайского края)**

просп. Красноармейский, 95а, г. Барнаул, 656031
телефон: (3852) 62-77-66, факс: (3852) 62-93-38,
e-mail: krayzdrav@zdravalt.ru

Руководителям
медицинских организаций

- 06.12.2021 № 21-07/ЛПУ/3838 -

На № _____
Об аттестации медицинских работников с
2022 года

Информируем о том, что приказом Минздрава России от 22.11.2021 № 1083н утверждены порядок и сроки прохождения медицинскими и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории (далее – Порядок).

В обновленный Порядок внесены некоторые изменения:

- специалисты могут проходить аттестацию на присвоение более высокой квалификационной категории не ранее чем через два года со дня издания распорядительного акта о присвоении квалификационной категории;
- в аттестационном листе не требуется подпись и печать руководителя организации;
- вместо копии трудовой книжки специалисты выписку из нее или сведения о трудовой деятельности, подписанные руководителем организации и заверенные печатью;
- направить документы в аттестационную комиссию можно будет на электронную почту.

С 01.01.2022, специалисты, изъявившие желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории, представляют в аттестационную комиссию документы, соответствующие требованиям приказа Минздрава России от 22.11.2021 № 1083н.

Порядок, рекомендации по оформлению документов, формы документов и адреса электронной почты размещены на сайте Минздрава Алтайского края в разделе «Аттестация» и прилагаются к письму в формате Word.

Просим довести информацию до всех медицинских работников и обеспечить качественную подготовку документов.

Приложение: на 9 л. в 1 экз.

Заместитель министра
здравоохранения
Алтайского края

С.В. Воронкин

 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 5491242972AB87D1A10000803139918354111
Владелец: Воронкин Сергей Владимирович
Действителен с 23.11.2021 по 23.02.2023

НОВОЕ по аттестации в 2022г.

- Аттестация проводится в целях реализации права на **получение квалификационной категории** в соответствии с п.4 части 1 статьи 72 ФЗ от 21.11.2011г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ».
- Убрали пункт о том, что процедура аттестации является **добровольной**.
- Специалисты могут проходить аттестацию на присвоение более высокой квалификационной категории не ранее чем через **два года** (было три) со дня издания акта о присвоении квалификационной категории.
- Квалификационные категории, присвоенные специалистам, действительны в течении пяти лет со дня издания акта об их присвоении (выписки из приказа МЗ).

Специалист, претендующий на получение **ВТОРОЙ** квалификационной категории, должен:

- иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности;
- использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, **медицинской** реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование);
- **принимать участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование).**
- ориентироваться в современной научно-технической информации, владеть навыками анализа количественных и качественных показателей работы, составления отчета о работе;
- иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее **трех** лет.

Специалист, претендующий на получение **ПЕРВОЙ** квалификационной категории, должен:

- иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности и смежных дисциплин;
- использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, **медицинской** реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование);
- **принимать участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование).**
- участвовать в решении тактических вопросов организации профессиональной деятельности;
- **ориентироваться в современной научно-технической информации, уметь квалифицированно провести анализ количественных и качественных показателей работы, составлять отчет о работе;**
- иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее **пяти** лет.

Специалист, претендующий на получение **ВЫСШЕЙ** квалификационной категории, должен:

- иметь высокую теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности **и смежных дисциплин**;
- использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, **медицинской** реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование);
- **принимать участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование).**
- уметь квалифицированно оценить данные специальных методов исследования с целью установления диагноза;
- ориентироваться в современной научно-технической информации и использовать ее для решения тактических и стратегических вопросов профессиональной деятельности, **составлять отчет о работе**;
- иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее **семи** лет.

Формирование аттестационной комиссии

- Состав аттестационной комиссии **актуализируется не реже одного раза в два года.**
- В состав аттестационной комиссии включаются ведущие специалисты организаций, осуществляющих медицинскую или фармацевтическую деятельность, **представители профессиональных некоммерческих организаций, создаваемых медицинскими работниками или фармацевтическими работниками**, работодателей, органа государственной власти или организации, формирующих аттестационную комиссию.
- Аттестационная комиссия создается из расчета **не менее пяти** членов с учетом председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, заместителя ответственного секретаря и членов комиссии.
- Утвержден порядок формирования персонального состава координационного Комитета.
- Утвержден порядок формирования персонального состава Экспертных групп.
- Заседания Комитета и Экспертных групп будут **проводиться по мере поступления документов** (было не реже одного раза в месяц).

Формирование пакета документов для получения квалификационной категории от специалиста:

- **ЗАЯВЛЕНИЕ** на имя Председателя аттестационной комиссии (министра здравоохранения АК), в котором указывается фамилия, имя, отчество специалиста, **контактный телефон, адрес электронной почты**. Заявление подается независимо от продолжительности работы в организации, работником которой является специалист, а **также в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком**, с учетом требований пп.7-9 (стаж работы);
- **СОГЛАСИЕ** на получение и обработку персональных данных с целью присвоения квалификационной категории (приложение №1);
- заполненный в печатном виде **АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ** специалиста, заверенный отделом кадров организации, без требования подписи руководителя и печати организации (приложение №3). В п.17 предусмотрена расширенная характеристика, поэтому не требуется предоставлять ее на отдельном листе.

(расшифровка подписи)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
 2. Дата рождения _____
 3. Сведения об образовании _____
(уровень образования, сведения о дополнительном профессиональном образовании, реквизиты документов об образовании и о квалификации, включая номер и дату выдачи документа, наименование организации, выдавшей документ)
 4. Сведения о трудовой деятельности
с _____ по _____
(период осуществления трудовой деятельности, должность, наименование организации-работодателя, местонахождение)
- Подпись работника кадровой службы и печать отдела кадров организации, работником которой является специалист.**
5. Стаж работы в медицинских или фармацевтических организациях _____ лет.
 6. Наименование специальности (должности), по которой проводится аттестация для получения квалификационной категории _____
 7. Стаж работы по данной специальности (в данной должности) _____ лет.
 8. Сведения об имеющейся квалификационной категории по специальности (должности), по которой проводится аттестация _____
(квалификационная категория, специальность (должность), по которой она присвоена, и дата ее присвоения)
 9. Сведения об имеющихся квалификационных категориях по иным специальностям (должностям) _____
(квалификационная категория, специальность (должность), по которой она присвоена, и дата ее присвоения)
 10. Сведения об имеющихся ученых степенях и ученых званиях _____
(присвоенные ученые степени, ученые звания и даты их присвоения)
 11. Сведения об имеющихся научных трудах (печатных) _____
(наименование научной работы, дата и место публикации)
 12. Сведения об имеющихся изобретениях, рационализаторских предложениях, патентах _____
(регистрационный номер и дата выдачи соответствующих удостоверений)
 13. Знание иностранного языка _____
 14. Место работы и рабочий телефон _____
 15. Почтовый адрес для осуществления переписки по вопросам аттестации с аттестационной комиссией _____
 16. Электронная почта (при наличии): _____

17. Характеристика на специалиста: _____
(сведения о результативности профессиональной деятельности специалиста, его деловых и профессиональных качествах)
18. Заключение аттестационной комиссии:
Присвоить/Отказать в присвоении _____ квалификационную(-ой)
(высшая, первая, вторая)
категорию(-и) по специальности (должности) _____
(наименование специальности (должности))
« » 20 г. № _____
(реквизиты протокола заседания Экспертной комиссии)
- Ответственный секретарь
Экспертной группы _____
подпись (фамилия, имя, отчество (при наличии))

- **ОТЧЁТ** о профессиональной деятельности, лично подписанный специалистом, согласованный с руководителем организации и заверенный печатью отдела кадров организации с синей печатью, работником которой является специалист.

Отчет предоставляется за период работы, **который ранее не оценивался при прохождении аттестации**, за последний год работы для специалистов со средним профессиональным образованием.

В случае, если в отчетный период специалист работал в нескольких организациях, он предоставляет несколько отчетов, которые утверждены руководителями данных организаций на титульных листах отчетов.

На последнем листе отчета ставится подпись лица, подготовившего отчет, с расшифровкой подписи и дата.

Отчет необходимо пронумеровать, прошить и заверить печатью организации.

В случае отказа руководителя организации в согласовании отчета прилагается разъяснение о причинах отказа.

ОТЧЕТ о профессиональной деятельности

приложение №4

СОГЛАСОВАНО

Руководитель

Ф.И.О.

"__" _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о работе за 20__ год (или период)

(Ф.И.О. полностью)

(указывается должность в соответствии с записью в трудовой книжке)

(полное название учреждения в соответствии с зарегистрированным Уставом)

для присвоения _____ квалификационной категории по специальности
(указывается категория)

(указывается специальность в соответствии с действующей номенклатурой
специальностей)

- **копии документов об образовании и (или) о квалификации, действующих сертификатов специалиста, свидетельств об аккредитации специалиста, заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации;**
- **вместо ксерокопии трудовой книжки предоставлять выписку из трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, или иной документ, подтверждающий наличие стажа медицинской деятельности, предусмотренный законодательством российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе, с подтверждением стажа работы по специальности, подписанные руководителем организации и заверенные печатью;**
- **копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества (паспорт, свидетельство о заключении брака, справка из ЗАГСа и др.);**
- **копия документа о присвоении имеющейся квалификационной категории (при наличии);**

Специалисты, у которых действие квалификационной категории истекает **во время отпуска по беременности, родам и находящиеся в отпуске по уходу за ребенком** до достижения им возраста трех лет, проходят аттестацию в общем порядке и предоставляют в аттестационную комиссию все вышеперечисленные документы и дополнительно **ксерокопии свидетельства о рождении ребенка.**

Особенность предоставляемого отчета для таких специалистов состоит в том, что **ОТЧЁТ** должен содержать анализ профессиональной деятельности за последний год работы перед уходом в декретный отпуск.

Специалисты могут получить квалификационную категорию по специальностям, соответствующим как **основной**, так и **совмещаемым должностям** при наличии справки о совместительстве.

Документы в адрес аттестационной комиссии

- предоставляются **лично** специалистом **либо** его представителем на **основании доверенности**, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации (форма прилагается).
- направляются посредством почтовой связи письмом.
- направляются посредством их преобразования в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания их реквизитов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством электронной почты на адрес соответствующей аттестационной комиссии (файлы нумеруются и подписываются).
- при наличии технической возможности в организации, направляются специалистом в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ДОВЕРЕННОСТЬ курьеру на получение и передачу документации И корреспонденции

Доверенность курьеру на получение и передачу документации и корреспонденции

г. _____ «__» _____ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) доверителя полностью)

настоящей доверенностью уполномочиваю курьера

(фамилия, имя, отчество (при наличии) доверителя полностью)

«__» _____ года рождения, паспорт серии _____

№ _____, выдан _____

«__» _____ г., зарегистрированного(-ую) по адресу:

представлять интересы доверителя по вопросам получения и передачи
документации и корреспонденции доверителя, в том числе с правом подписи
всех необходимых для выполнения настоящего поручения документов.

Доверенность выдана на срок _____.

Уполномоченное лицо доверителя _____/

(подпись)

(Ф.И.О.)

Специалисты представляют документы в адрес аттестационной комиссии **не позднее четырех месяцев (!) до окончания ее срока действия**, в случае непредоставления в указанный срок, аттестация может быть проведена позднее даты окончания срока действия имеющейся квалификационной категории.

Все документы, составляющие квалификационную документацию, должны быть аккуратно оформлены в вышеизложенном порядке и сброшюрованы в пластиковый скоросшиватель с прозрачным верхом.

Руководитель кадровой службы несет персональную ответственность за формирование квалификационной документации.

Специалисты могут предоставить квалификационные документы лично или почтой России по адресу:

656023, г. Барнаул

ул. Малахова, 23 (общежитие № 2)

контактный телефон: 8(3852)33-78-57

официальный сайт: <http://www.bbmc.ru>

адрес электронной почты: attnovoalt@gmail.com

методист Чечева Эльнара Мансуровна

Квалификационный экзамен включает в себя 3 этапа:

1 этап:

Экспертная оценка ОТЧЕТА о профессиональной деятельности специалиста, которая содержит оценку теоретической подготовки и практических навыков специалиста.

2 этап:

ТЕСТОВЫЙ контроль знаний.

3 этап:

СОБЕСЕДОВАНИЕ (для присвоения квалификационной категории на заседания экспертных групп приглашаются все аттестуемые, независимо от того, на какую категорию они претендуют).

1 этап квалификационного экзамена:

Экспертная оценка ОТЧЕТА

о профессиональной деятельности специалиста

Рекомендуем выделять следующие составные части отчета:

- краткие биографические сведения (1 страница).
- характеристика места работы специалиста (1-2 страницы).
- результаты профессиональной деятельности (основная часть работы, 5-7 страниц).
- формы самообразования, используемые специалистом (1-2 страницы).
- общественная и социально значимая деятельность.
- выводы.
- цели и задачи дальнейшего профессионального развития.
- перечень нормативных документов.

К отчету могут прилагаться иллюстрации, фотографии, разработанные лично специалистом методические рекомендации, памятки, публикации и другой наглядный материал.

Заключение на отчет должно содержать оценку теоретических знаний и практических навыков специалиста, необходимых для присвоения ему заявляемой квалификационной категории, включая: владение современными методами диагностики, **профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование)**; участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации; **формы самообразования, используемые специалистом**; наличие публикаций.

Также в заключении указываются недостатки и замечания в работе и даются рекомендации.

Каждый отчет о профессиональной деятельности специалиста получает экспертную оценку о том, что отчет соответствует или не соответствует заявленной (второй, первой, высшей) квалификационной категории.

При необходимости внесения уточняющей информации эксперт связывается со специалистом и сообщает ему информацию о необходимости внесения уточнений.

В случае отрицательного заключения на отчет заключение подписывает второй подписью председатель экспертной группы и обязательно указывается перечень замечаний и вопросов к специалисту (по пунктам). В этом случае специалист не является на 2 и 3 этапы квалификационного экзамена.

Экспертная группа проводит
рассмотрение отчетов,
утверждает
ЗАКЛЮЧЕНИЕ на отчет,
также назначает дату
и место проведения
тестового контроля знаний
и собеседования,
посредством размещения
данной информации на
официальном сайте
КГБПОУ ББМК
в разделе
**«Аттестация средних
медицинских работников»**

приложение №5

Заключение

на отчет

Ф.И.О. _____

указывается должность _____

_____ (в соответствии с записью в трудовой книжке)

полное название учреждения _____

_____ (в соответствии с зарегистрированным Уставом)

для присвоения квалификационной категории по специальности _____

_____ (указывается специальность в соответствии с действующей номенклатурой специальностей)

1. Структура отчета **соответствует / не соответствует** требованиям
(нужное подчеркнуть)
2. Содержание отчета **полное / неполное**
3. Соискатель **отразил / не отразил** теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой им профессиональной деятельности,
показал / не показал использование современных инновационных технологий
4. **Владеет / не владеет** навыками анализа количественных и качественных показателей работы
5. **Ориентируется / не ориентируется** в современной научно-технической информации
6. **Принимает / не принимает** участие в решении тактических или стратегических вопросов организации профессиональной деятельности
7. Недостатки, замечания _____

8. Рекомендации _____

Отчет о профессиональной деятельности специалиста

соответствует / не соответствует заявленной **второй, первой, высшей** квалификационной категории (нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. эксперта _____ подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ год

2 этап квалификационного экзамена: **ТЕСТОВЫЙ контроль знаний.**

Тестовый контроль проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого специалиста автоматически с использованием информационных систем, с учетом специальности.

Тестовый контроль знаний для специалистов проводится после получения положительного заключения на отчёт и размещения на сайте КГБПОУ ББМК списка лиц, приглашенных на аттестацию.

При подготовке специалистам на этапе Тестового контроля знаний необходимо:

- пройти регистрацию на сайте КГБПОУ ББМК для возможности прохождения тренировочного тестирования в режиме онлайн в свободное время по всем специальностям.
- пройти итоговое тестирование по аттестации (с выдачей документа о результатах тестового контроля знаний в виде Справки).

Тестирование проводится при наличии документа, удостоверяющего личность специалиста (паспорт, права).

- **Тренировочное** предаттестационное тестирование может быть проведено неограниченное количество раз по желанию соискателя и в удобное для него время.
- **Итоговое тестирование** проводится в присутствии секретаря и(или) членов экспертных групп, членов координационного комитета на дистанционном ресурсе официального сайта КГБПОУ ББМК.
- Тестовый контроль знаний признается пройденным при условии успешного выполнения не менее **70%** общего объема тестовых заданий.
- Время отведенное на итоговое тестирование составляет 90 минут. Соискателю предоставляется только **1 попытка** итогового тестирования. Результат тестирования выдается автоматически и хранится на сервере колледжа в течении 5 лет.
- По окончании тестирования Секретарь выдает соискателю на руки документ о результатах тестового контроля знаний в виде **Справки** и сообщает результат председателю экспертной группы.

По согласованию с сотрудником методического отдела и по предварительной записи специалисты могут записаться и пройти итоговое тестирование очно досрочно по следующим адресам:

- КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж», **база № 1** 656023, г. Барнаул, ул. Малахова, 23 (общежитие № 2). контактные телефоны для записи на тестирование: 8(3852)33-78-57.
- Без предварительной записи в день проведения собеседования по адресу г. Барнаул ул. Малахова 19 (**главный корпус** КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»), кабинеты 401 и 403.

В связи с введением ограничительных мер, возможно проведение сдачи итогового тестирования в формате он-лайн с использованием вариативных способов (применением дистанционных технологий) на официальном сайте КГБПОУ ББМК.

3 этап квалификационного экзамена: **СОБЕСЕДОВАНИЕ.**

- Собеседование проводится очно членами Экспертной группы по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности специалиста при условии успешного прохождения им двух предыдущих этапов (отчёт и тестовый контроль знаний).
- На заседания экспертных групп приглашаются все аттестуемые специалисты, независимо от того, на какую квалификационную категорию они претендуют.

РЕШЕНИЕ Экспертной группы об отказе

**в присвоении специалисту квалификационной категории
принимается по следующим основаниям:**

- 1. наличие в заключении на отчёт отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории.**
- 2. выполнение тестовых заданий менее 70% от общего объема тестовых заданий.**
- 3. неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.**

*Убрали пункт о возможности **обжалования решения аттестационной комиссии** в течение одного года с даты принятия решения.*

Решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается экспертной группой не позднее **70 календарных дней** со дня регистрации документов

Приказ о присвоении квалификационной категории издается не позднее **100 календарных дней** со дня регистрации документов и размещается в системе «Дело».

Результатом окончания процедуры аттестации является выдача специалисту документа из Министерства здравоохранения Алтайского края **ВЫПИСКИ из приказа о присвоении квалификационной категории** не позднее **120 календарных дней** со дня регистрации документов.

Форма выписки из приказа – лист формата А4, подпись заместителя министра здравоохранения, синяя печать. Документ хранится у специалиста лично, а в отдел кадров предоставляется только его ксерокопия.

Выдача специалисту документа из Министерства здравоохранения Алтайского края:

Выписки из приказа о квалификационной категории выдаются:

- через ячейки медицинских организаций в Министерстве здравоохранения Алтайского края (г. Барнаул).
- лично специалисту или уполномоченному лицу, на основании доверенности при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- могут быть направлены специалисту почтовой связью на домашний или служебный адрес по месту проживания (по согласованию).
- **При наличии технической возможности и при условии подачи документов посредством Единого портала, выписка направляется специалисту в электронном виде, подписанном простой электронной подписью ответственного секретаря.**



Благодарю за внимание!