

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке и условиях проведения профессиональной аттестации
медицинских работников здравоохранения Могилевской области

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящей Инструкцией определяются порядок и условия проведения профессиональной аттестации медицинских работников (далее – работников) здравоохранения (далее, если не указано иное, – аттестация) Могилевской области.

2. Для целей настоящей Инструкции используются термины и их определения в значениях, установленных законодательством Республики Беларусь и их определения:

аттестационные документы – документы и копии документов, подаваемые в аттестационную комиссию для проведения аттестации на присвоение или подтверждение квалификационной категории;

аттестуемый – медицинский работник здравоохранения, проходящий аттестацию;

аттестация – процедура определения уровня квалификации и практических навыков медицинских работников, проводимая на основании результатов аттестационного экзамена и экспертной оценки отчета о профессиональной деятельности.

3. Основными задачами аттестации являются оценка уровня теоретической подготовки медицинских работников, овладения ими практическими навыками и умениями применять их в своей профессиональной деятельности, повышение ответственности работников за выполнение профессиональных обязанностей, стимулирование, в том числе материальное, профессионального роста работников, решение иных задач кадрового обеспечения здравоохранения.

4. Аттестация проводится на присвоение или подтверждение:

второй, первой квалификационной категорий врачам-специалистам;
второй, первой и высшей квалификационной категории средним медицинским работникам.

Присвоенная квалификационная категория действительна в течение пяти лет со дня издания приказа об ее присвоении.

Квалификационная категория в случаях и порядке, установленных настоящей Инструкцией, может быть снижена или отменена.

5. Аттестации подлежат:

руководящие работники и специалисты с высшим, средним специальным медицинским образованием организаций здравоохранения, учреждений, входящих в систему главного управления по здравоохранению Могилевского облисполкома (далее – ГУпоЗ), и занимающие в установленном законодательством порядке должности служащих медицинских работников;

В аттестационной комиссии ГУпоЗ могут проходить профессиональную аттестацию медицинские работники государственных организаций, подчиненных другим республиканским органам государственного управления и местным исполнительным и распорядительным органам.

6. Аттестация проводится по инициативе медицинского работника или по инициативе руководителя организации, в которой работает работник.

По инициативе медицинского работника проводится аттестация на:

присвоение более высокой квалификационной категории;

подтверждение действующей квалификационной категории.

По инициативе руководителя организации, в которой работает работник, проводится аттестация на:

присвоение (подтверждение) работнику второй квалификационной категории;

подтверждение квалификационной категории в отношении медицинского работника, который снизил уровень своей работы, и деятельность которого не соответствует установленным требованиям. Такой аттестации не подлежат беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 5 лет.

7. Аттестация на присвоение или подтверждение квалификационной категории проводится по квалификации, соответствующей занимаемой работником должности служащего, в соответствии с перечнем, прилагаемым к письму государственного учреждения образования «Белорусская медицинская академия последипломного образования» от 18.10.2021 № 10-14/3163.

Квалификационная категория, присвоенная работнику по должности служащего, переименованной в установленном порядке или исключенной из номенклатуры должностей служащих медицинских работников, сохраняется.

ГЛАВА 2

ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ МОГИЛЕВСКОГО ОБЛИСПОЛКОМА

8. Аттестационная комиссия главного управления по здравоохранению Могилевского облисполкома (далее – аттестационная комиссия, аттестационная комиссия главного управления по здравоохранению) создана в целях организации работы по профессиональной аттестации медицинских работников организаций, входящих в систему ГУпоЗ, осуществления контроля за работой аттестационных комиссий подведомственных организаций, уполномоченных ГУпоЗ осуществлять профессиональную аттестацию медицинских работников.

9. Аттестационная комиссия главного управления в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Беларусь и настоящей Инструкцией.

10. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии в количестве не менее пяти человек.

Срок полномочий аттестационной комиссии – не более двух лет со дня издания приказа об утверждении ее персонального состава.

Персональный состав аттестационной комиссии назначается приказом начальника главного управления по здравоохранению.

В состав аттестационной комиссии могут включаться:

специалисты ГУпоЗ;

специалисты организаций здравоохранения, имеющие высшую квалификационную категорию и (или) ученую степень и стаж работы по должности врача-специалиста по профилю профессионально-квалификационного состава работников, подлежащих аттестации, не менее десяти лет;

специалисты учреждений образования, осуществляющих подготовку, повышение квалификации и (или) переподготовку специалистов по профилю образования «Здравоохранение», имеющие квалификацию, соответствующую профессионально-квалификационному составу работников, подлежащих аттестации;

представители профсоюза работников здравоохранения (при необходимости и с их согласия).

В работе аттестационной комиссии принимают участие главные (внештатные) специалисты ГУпоЗ.

12. Деятельность аттестационной комиссии по профессиональной аттестации врачей осуществляется на базе ГУпоЗ, по профессиональной аттестации специалистов со средним специальным медицинским

образованием – на базе учреждения образования «Могилевский государственный медицинский колледж».

Деятельность аттестационных комиссий (аттестационных подкомиссий) организаций здравоохранения, наделенных ГУпоЗ правом проводить профессиональную аттестацию, на базах этих учреждений.

Перерыв в заседаниях аттестационной комиссии ГУпоЗ с 1 июля по 1 сентября ежегодно.

Решение о прекращении приема аттестационных материалов принимается председателем комиссии.

13. Аттестационная комиссия:

рассматривает аттестационные документы;

принимает решение о допуске к аттестации;

готовит экспертную оценку по представленным отчетам о профессиональной деятельности работника;

принимает аттестационный экзамен;

принимает в пределах своих полномочий решение о присвоении, подтверждении, снижении, отмене аттестуемым соответствующих квалификационных категорий;

дает рекомендации по дальнейшей профессиональной подготовке работников;

выдает удостоверение установленного образца и копию приказа о присвоении квалификационной категории;

выполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящей Инструкцией.

14. Председатель (заместитель председателя) аттестационной комиссии главного управления:

определяет порядок проведения, дату и время проведения заседания аттестационной комиссии;

организует подписание экспертного заключения аттестационной комиссии о допуске к сдаче аттестационного экзамена членами аттестационной комиссии по результатам экспертной оценки отчета;

принимает окончательное решение о допуске (отказе в допуске) аттестуемых к аттестационному экзамену, присвоении, подтверждении, снижении, отмене квалификационной категории при равенстве голосов членов аттестационной комиссии;

осуществляет подбор не входящих в состав аттестационной комиссии главных внештатных специалистов главного управления, высококвалифицированных работников организаций здравоохранения и учреждений образования, входящих в систему главного управления, и осуществляющих подготовку, повышение квалификации и (или) переподготовку специалистов со средним специальным медицинским образованием, профиль которых соответствует специальностям и

квалификациям аттестуемых, и привлекает их к участию в заседании аттестационной комиссии;

проводит заседания аттестационной комиссии главного управления;

принимает меры по соблюдению объективности, принципиальности и требовательности в оценке профессиональных знаний аттестуемых и принятии решений аттестационной комиссией;

несет ответственность за обоснованность принятого аттестационной комиссией решения о присвоении, подтверждении, снижении, отмене квалификационной категории;

анализирует работу аттестационной комиссии главного управления;

вносит предложения по совершенствованию работы аттестационной комиссии;

организует рассмотрение материалов к аттестационному экзамену на заседании аттестационной комиссии; утверждает экзаменационные билеты и ситуационные задачи;

выполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящей Инструкцией.

15. Секретарь аттестационной комиссии главного управления:

изучает аттестационные документы работников, подлежащих аттестации, дает рекомендации по их оформлению;

принимает аттестационные документы, оформленные в порядке, установленном настоящей Инструкцией, и осуществляет их регистрацию;

осуществляет возврат аттестационных документов, оформленных с нарушением порядка, установленного настоящей Инструкцией, с указанием причины возврата;

информирует членов аттестационной комиссии (аттестационной подкомиссии) о дате и времени ее заседания;

информирует организацию, в которой работает работник, подлежащий аттестации, о дате и времени проведения аттестации;

оформляет протокол заседания аттестационной комиссии по присвоению (подтверждению) квалификационной категории (далее, если не указано иное, – протокол) по форме согласно приложению 2 к Инструкции;

выдает удостоверение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории по форме согласно приложению 3 к Инструкции;

выполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

16. Прием аттестационных документов осуществляется:

на врачей – в филиале Центр медицинской информации УЗ «Могилевский областной лечебно-диагностический центр» (г. Могилев, ул. Первомайская, 52, 2-ой этаж, каб.11, конт. тел. 74-38-00) – секретарем областной квалификационной комиссии (в период его нахождения в

отпуске, на листке временной нетрудоспособности – начальником отдела кадровой и юридической работы главного управления каб. 234,), ежедневно понедельник-пятница с 8-30 до 13-00 и с 14-00 до 16-30;

на специалистов со средним медицинским образованием – в учреждении образования «Могилевский государственный медицинский колледж» (далее – МГМК) (г.Могилев, ул. К.Маркса, 2, учебный корпус № 4, второй этаж, каб. 423, конт. тел. 70-15-53) - заместителем директора по производственному обучению Копытовой С.М., вторник-четверг с 16.00 до 18.00.

17. Аттестационная комиссия главного управления проводит свои заседания в соответствии с графиком, который утверждается председателем аттестационной комиссии после предварительного изучения поступивших аттестационных документов.

Графики заседаний аттестационной комиссии главного управления доводятся до сведения организаций, входящих в систему ГУпоЗ, и учреждений в установленные законодательством сроки.

Графики заседания комиссии могут корректироваться с учетом полноты состава комиссии, иных обстоятельств. Дополнительные дни заседаний при необходимости назначаются председателем комиссии.

18. Руководитель организации, в которой работает работник, в зависимости от места нахождения аттестационной комиссии направляет, в том числе в служебную командировку, работника, подлежащего аттестации, в порядке, установленном законодательством.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ, ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ

19. Присвоение квалификационных категорий осуществляется последовательно (вторая, первая, высшая), за исключением случаев, установленных настоящей Инструкцией.

Медицинские работники могут претендовать на присвоение более высокой квалификационной категории не ранее чем через три года со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Аттестация на подтверждение квалификационной категории проводится один раз в пять лет.

Аттестационные документы на подтверждение квалификационной категории должны быть представлены в аттестационную комиссию не позднее трех месяцев до окончания срока действия квалификационной категории.

20. Аттестация на присвоение второй квалификационной категории и на подтверждение квалификационной категории является обязательной.

От прохождения обязательной аттестации освобождаются:

- работники, проработавшие в соответствующей должности служащего менее года;
- беременные женщины;
- работники, принятые на прежнее место работы после прохождения военной службы по призыву, альтернативной службы, – в течение года после выхода их на работу;
- работники, находящиеся на длительном (более четырех месяцев) излечении, – в течение шести месяцев после выхода их на работу;
- работники, находящиеся в заграничных командировках более четырех месяцев, – в течение шести месяцев после возвращения из указанной командировки;
- лица, проходящие обучение в аспирантуре, докторантуре, профессиональную подготовку врачей-специалистов в очной форме, – в течение срока прохождения обучения, подготовки;
- лица, находившиеся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, – в течение года после выхода их на работу.

Имеющиеся квалификационные категории в течение периода, указанного в части второй настоящего пункта, сохраняются.

21. Квалификационные категории медицинским работникам присваиваются последовательно по каждой занимаемой должности служащего врача-специалиста, медицинского работника со средним специальным медицинским образованием, установленной номенклатурой должностей служащих медицинских работников.

Врачам-специалистам, занимающим должности руководителей (заместителей руководителя), председателей медико-реабилитационных экспертных комиссий, квалификационные категории присваиваются по квалификации «врач-организатор здравоохранения», «врач-эксперт» соответственно.

22. Для присвоения квалификационной категории медицинскому работнику необходимо:

второй квалификационной категории – иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности, стаж работы по специальности (в должности служащего) не менее двух лет, с учетом периода прохождения интернатуры, объем времени профессиональной подготовки не менее 80 часов (для работников со средним специальным медицинским, фармацевтическим образованием – не менее 40 часов);

первой квалификационной категории – иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности и смежных дисциплин, не менее пяти лет

с учетом периода прохождения интернатуры, из которых в должности служащего, по которой проводится аттестация, не менее трех лет (за исключением случаев, установленных частями второй и третьей пункта 24 настоящей Инструкции), и время работы во второй квалификационной категории не менее трех лет, объем времени профессиональной подготовки не менее 160 часов (для работников со средним специальным медицинским, фармацевтическим образованием – не менее 80 часов);

высшей квалификационной категории – иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности и смежных дисциплин, стаж работы по специальности (в должности служащего) не менее восьми лет с учетом периода прохождения интернатуры, из которых в должности служащего, по которой проводится аттестация, не менее трех лет (за исключением случаев, установленных частью четвертой пункта 24 настоящей Инструкции), и время работы в первой квалификационной категории не менее трех лет, объем времени профессиональной подготовки не менее 160 часов (для работников со средним специальным медицинским, фармацевтическим образованием – не менее 80 часов).

23. В стаж работы по специальности для присвоения квалификационной категории засчитываются периоды работы по соответствующей должности служащего, в том числе на условиях совместительства, подтвержденные документально, а также периоды:

профессиональной подготовки врачей-специалистов, обучения в магистратуре, аспирантуре, докторантуре по профилю специальности;

работы на должностях служащих в Министерстве здравоохранения, главных управлениях по здравоохранению областных исполнительных комитетов и Комитета по здравоохранению Минского городского исполнительного комитета, органах управления здравоохранением других республиканских органов государственного управления, органах управления здравоохранением государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь и (или) подчиненных им государственных организаций здравоохранения (для аттестации по квалификации «врач-организатор здравоохранения»);

работы за пределами Республики Беларусь на должностях врачей-специалистов, медицинских работников, имеющих среднее специальное образование, при подтверждении факта работы трудовым договором или договором, предусмотренным гражданским законодательством;

работы на должностях освобожденных председателей и их заместителей комитетов профессионального союза работников здравоохранения (для аттестации по квалификации «врач-организатор здравоохранения»);

работы на должностях служащих в Белорусском Обществе Красного Креста;

выполнения научной, педагогической, методической, учебно-методической и организационно-методической работы в учреждениях образования, осуществляющих подготовку, повышение квалификации и (или) переподготовку специалистов по профилю образования «Здравоохранение»;

выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ в области здравоохранения в учреждениях образования, осуществляющих подготовку, повышение квалификации и (или) переподготовку специалистов по профилю образования «Здравоохранение», государственных медицинских, фармацевтических научных организациях.

В стаж работы по специальности для присвоения квалификационной категории не засчитываются период военной службы по призыву, альтернативной службы, периоды нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

24. Накопление объема времени профессиональной подготовки, необходимого для присвоения (подтверждения) квалификационной категории, осуществляется в течение пяти лет, предшествующих аттестации.

В объем времени профессиональной подготовки включаются:

переподготовка, повышение квалификации, в том числе в организациях иностранных государств;

профессиональная подготовка врачей-специалистов, подготовка в магистратуре, аспирантуре, докторантуре;

участие в образовательных мероприятиях, проводимых с использованием современных технических средств обучения в удаленном доступе и дистанционных технологий, организуемых в целях совершенствования профессиональных знаний, в том числе по инициативе медицинских, фармацевтических общественных объединений, подтвержденное сертификатом участника;

освоение содержания образовательной программы стажировки, образовательной программы обучения в организациях, образовательной программы обучающих курсов;

участие в съездах, конгрессах, семинарах, научно-практических конференциях, симпозиумах и других мероприятиях, проводимых в целях совершенствования профессиональных знаний в Республике Беларусь и за ее пределами, подтвержденное сертификатом участника, программой образовательного мероприятия – для докладчика.

Учет времени профессиональной подготовки осуществляется согласно приложению 4 к Инструкции.

В случае занятия работниками нескольких должностей служащих врачей-специалистов, медицинских работников со средним специальным медицинским образованием, накопление объема времени профессиональной подготовки, необходимого для присвоения (подтверждения) квалификационной категории по каждой из занимаемых должностей служащих, не требуется.

25. Работники, награжденные в период получения образования нагрудными знаками «Лаўрэат спецыяльнага фонду Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь па падтрымцы таленавітай моладзі» и «Лаўрэат спецыяльнага фонду Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь па сацыяльнай падтрымцы здольных навучэнцаў і студэнтаў», включенные в банки данных одаренной и талантливой молодежи, допускаются к аттестации на присвоение второй квалификационной категории при наличии стажа работы по специальности (в должности служащего) не менее шести месяцев после окончания прохождения интернатуры.

Работники, которые имеют ученую степень кандидата наук по профилю медицинской, фармацевтической специальности, лауреаты конкурса «Врач года Республики Беларусь», награжденные нагрудным знаком «Выдатнік аховы здароўя Рэспублікі Беларусь», допускаются к аттестации на присвоение первой квалификационной категории при наличии стажа работы на должностях служащих врачей-специалистов не менее четырех лет (без учета периода прохождения интернатуры, стажа работы по должности служащего, по которой проводится аттестация), объема времени профессиональной подготовки и времени работы во второй квалификационной категории не менее года либо при отсутствии второй квалификационной категории.

Работники, которые имеют ученую степень доктора наук по профилю медицинской, фармацевтической специальности, победители конкурса «Врач года Республики Беларусь», награжденные государственными наградами за достижения в области здравоохранения, допускаются к аттестации на присвоение высшей квалификационной категории при наличии стажа работы на должностях служащих врачей-специалистов не менее семи лет (без учета периода прохождения интернатуры, стажа работы по должности служащего, по которой проводится аттестация), объема времени профессиональной подготовки и времени работы в первой квалификационной категории не менее года.

Работники, которым присвоена квалификационная категория, перешедшие (принятые, переведенные) на новую должность служащего, допускаются к аттестации на присвоение той же квалификационной категории по новой должности служащего через два года со дня начала работы по новой должности служащего. В течение этого времени

квалификационная категория, присвоенная по прежней должности служащего, считается действующей.

Работники, имеющие стаж работы на должностях служащих врачей-специалистов не менее четырех лет (без учета периода прохождения интернатуры), прошедшие профессиональную подготовку врачей-специалистов, обучение в магистратуре в очной форме или в аспирантуре в очной форме, допускаются к аттестации на присвоение первой квалификационной категории по квалификации, соответствующей профессиональной подготовке врачей-специалистов, магистратуры, аспирантуры, в течение шести месяцев после окончания подготовки или обучения без учета стажа работы по должности служащего, по которой проводится аттестация, времени работы во второй квалификационной категории либо при отсутствии второй квалификационной категории.

Квалификационные категории по квалификации «врач-организатор здравоохранения», присвоенные работникам в случаях, установленных частью второй пункта 21, абзацем второй части первой пункта 23 настоящей Инструкции, распространяют свое действие на должности служащих врачей-специалистов, занимаемые указанными работниками на условиях совместительства или совмещения должностей служащих.

25¹. Для подтверждения квалификационной категории работнику с высшим медицинским образованием, за исключением лиц, указанных в частях второй и третьей настоящего пункта, необходимо:

второй квалификационной категории – прохождение профессиональной подготовки в объеме не менее 160 часов;

первой квалификационной категории – прохождение профессиональной подготовки в объеме не менее 100 часов;

высшей квалификационной категории – прохождение профессиональной подготовки в объеме не менее 60 часов.

Для подтверждения квалификационной категории (второй, первой, высшей) работнику с высшим медицинским образованием, имеющему ученую степень кандидата наук по профилю медицинской специальности, требуется прохождение профессиональной подготовки в объеме не менее 60 часов.

Для подтверждения квалификационной категории (второй, первой, высшей) работнику с высшим медицинским образованием, имеющему ученую степень доктора наук по профилю медицинской специальности, требуется прохождение профессиональной подготовки в объеме не менее 40 часов.

Для подтверждения квалификационной категории (второй, первой, высшей) работнику со средним специальным медицинским образованием

требуется прохождение профессиональной подготовки в объеме не менее 40 часов.

26. Для проведения аттестации организация, в которой работает медицинский работник, подлежащий аттестации, подает в аттестационную комиссию следующие аттестационные документы на данного специалиста:

представление по форме согласно приложение 5 к Инструкции;

квалификационный лист по форме согласно приложение 6 к Инструкции;

справку о периоде нахождения в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (при необходимости);

отчет о профессиональной деятельности по форме согласно приложение 7 к Инструкции, составляемый на медицинского работника за три года, предшествующих аттестации, по должности служащего, по которой осуществляется аттестация.

Работники, указанные в части первой пункта 25 настоящей Инструкции, предоставляют отчет о профессиональной деятельности за фактический период работы.

В случае изменения места работы за два (три) года, предшествующих аттестации, отчет о профессиональной деятельности предоставляется с каждого места работы.

Отчет о профессиональной деятельности должен быть утвержден руководителем организации, в которой работает данный медицинский работник.

В аттестационную комиссию дополнительно представляются заверенные копии:

диплома об образовании;

свидетельства о признании документа об образовании, выданного в иностранном государстве, и установлении его эквивалентности (соответствия) документу об образовании Республики Беларусь (при необходимости);

сертификата о прохождении интернатуры (стажировки);

документа о наличии квалификационной категории (при наличии);

трудовой книжки или выписка из трудовой книжки, иных документов, подтверждающих стаж работы;

национального диплома кандидата наук, доктора наук или приравненного к нему в установленном законодательством порядке документа иностранного государства о присуждении ученой степени (при наличии);

военного билета (при наличии);

свидетельства о заключении брака или свидетельства о перемене имени (для лиц, перебивших фамилию, собственное имя, отчество после

получения диплома об образовании, присвоения квалификационной категории);

документов, подтверждающих накопление объема времени профессиональной подготовки, необходимого для присвоения, подтверждения квалификационной категории;

документа, подтверждающего обучение на базе лаборатории по отработке навыков (симуляционного центра);

иных документов, подтверждающих право работника на присвоение, подтверждение квалификационной категории, занятие должности.

В случае наличия документов, выданных на территории иностранных государств и оформленных на иностранном языке, представляется их перевод на белорусский или русский язык, засвидетельствованный нотариально.

Аттестационные документы на работников, указанных в пункте 25 настоящей Инструкции, подаются в республиканскую аттестационную комиссию.

27. Аттестационные документы на медицинского работника, подлежащего аттестации, подает в аттестационную комиссию кадровая служба организации, в которой работает данный специалист.

В случае если аттестация проводится по инициативе работника, работник обращается в кадровую службу организации, в которой он работает, с заявлением о подготовке аттестационных документов.

В случае отказа работника от прохождения аттестации, которая в соответствии с настоящей Инструкцией является обязательной, отсутствия у работника необходимого объема времени профессиональной подготовки по вине работника руководитель организации, в которой работает работник, направляет аттестационные документы в аттестационную комиссию (аттестационную подкомиссию) для принятия решения о снижении (отмене) квалификационной категории.

28. Кадровая служба организации, в которой работает работник:

контролирует сроки присвоения второй квалификационной категории и подтверждения квалификационной категории работника;

осуществляет учет времени профессиональной подготовки согласно приложению 4 к Инструкции;

обеспечивает совместно с работником подготовку аттестационных документов;

информирует работника о времени и месте проведения аттестации;

знакомит работника с порядком проведения аттестации и формой отчета о профессиональной деятельности согласно приложению 7 к Инструкции.

29. Аттестационные документы регистрируются секретарем аттестационной комиссии (аттестационной подкомиссии) в день поступления и подлежат рассмотрению аттестационной комиссией

(аттестационной подкомиссией) в течение 45 календарных дней со дня регистрации.

По результатам рассмотрения аттестационной комиссией (аттестационной подкомиссией) выносится решение о допуске работника к аттестации.

30. Квалификационные категории работникам присваиваются (подтверждаются) аттестационными комиссиями (аттестационными подкомиссиями) по результатам экспертной оценки отчета о профессиональной деятельности и сдачи работником аттестационного экзамена.

Экспертная оценка отчета о профессиональной деятельности проводится профильным главным (внештатным) специалистом ГУПОЗ до проведения аттестационного экзамена, по результатам экспертной оценки аттестационной комиссией (аттестационной подкомиссией) выносится решение, которое оформляется заключением о допуске аттестуемого к сдаче аттестационного экзамена.

В случае принятия решения об отказе в допуске аттестуемого к сдаче аттестации по результатам экспертной оценки отчета о профессиональной деятельности секретарь аттестационной комиссии (аттестационной подкомиссии) в течение 7 рабочих дней со дня получения заключения, указанного в части второй настоящего пункта, осуществляет возврат отчета о профессиональной деятельности в организацию (индивидуальному предпринимателю), в которой (у которого) работает работник, подлежащий аттестации, с указанием причины возврата.

В течение одного месяца со дня получения возвращенного отчета о профессиональной деятельности после устранения причин возврата отчет о профессиональной деятельности работника, подлежащего аттестации, может быть повторно представлен в аттестационную комиссию.

Аттестационный экзамен для специалистов с высшим и средним медицинским образованием состоит из двух этапов и проводится в виде компьютерного тестирования, устного собеседования с решением ситуационных задач и, при необходимости, демонстрацией практических навыков.

Для демонстрации практических навыков врачей-специалистов и средних медицинских работников может быть использовано симуляционное оборудование симуляционных центров и лабораторий учреждений образования.

Работники, являющиеся инвалидами по зрению (слепые или слабовидящие), занимающие должности служащих техников-массажистов, компьютерное тестирование не проходят.

Высшая квалификационная категория подтверждается работнику, за исключением работников, указанных в абзаце третьем части третьей

пункта 6 настоящей Инструкции, по результатам экспертной оценки отчета о профессиональной деятельности без проведения аттестационного экзамена.

Вторая и первая квалификационные категории подтверждаются работникам, за исключением работников, указанных в абзаце третьем части третьей пункта 6 настоящей Инструкции, по результатам экспертной оценки отчета о профессиональной деятельности, устного собеседования с решением ситуационных задач и демонстрацией практических навыков без проведения компьютерного тестирования.

Тестовые задания для врачей и средних медицинских работников состоят из 2-х частей и включают основные вопросы по квалификации, соответствующей занимаемой аттестуемым должности, и по вопросам, относящимся к общепрофессиональным дисциплинам.

Специалист может быть допущен ко 2-му этапу аттестации при условии, если результат тестирования (количество правильных ответов) составляет не менее 85 % по каждой из 2-х частей тестового задания.

Высшая квалификационная категория подтверждается работнику по результатам экспертной оценки отчета о профессиональной деятельности без проведения аттестационного экзамена.

Аттестация специалистов проводится после получения экспертного заключения на отчет о профессиональной деятельности уполномоченных должностных лиц.

Собеседование (аттестационный экзамен) проводится по стандартной методике в форме интервьюирования, по экзаменационным билетам, составленным главными специалистами (главными внештатными специалистами) ГУпоЗ по соответствующим квалификациям, утвержденными председателем комиссии.

При проведении собеседования по экзаменационным билетам, аттестуемый выбирает билет из предложенного комплекта.

Количество вопросов в билете для второй квалификационной категории для врачей – не менее шести, для первой квалификационной категории – не менее семи.

Для средних медицинских работников количество вопросов в билете для второй – пять, первой – шесть, высшей – не менее семи.

Время на подготовку ответов 30 минут.

Во время экзамена аттестуемый делает записи на бланках кратких ответов, выданных секретарем комиссии, которые прилагаются к аттестационному материалу.

При необходимости, члены комиссии, могут предлагать аттестуемым ситуационные задачи, данные функциональных исследований, лабораторных исследований, рентгенограммы, кардиограммы, и т.д.

Общими требованиями к ответам на вопросы являются:

полнота и глубина освещения вопросов;
логическая последовательность изложения материала,
аргументированность;

ориентация в современных трактовках понятий, подходах к решению проблем;

умение проиллюстрировать излагаемый материал примерами из практики.

При проведении квалификационного экзамена запрещено использовать в аудитории, где проводится квалификационный экзамен, книги, записи, мобильные телефоны, пейджеры, электронные записные книжки и другие средства хранения и передачи информации.

Экзаменуемый, нарушающий правила проведения квалификационного экзамена, отстраняется от дальнейшего участия в квалификационном экзамене, что является основанием для принятия комиссией (подкомиссией) решения о том, что квалификационный экзамен не сдан.

31. По результатам аттестации аттестационной комиссией (аттестационной подкомиссией) принимается одно из следующих решений:

присвоить (подтвердить) квалификационную категорию, по которой работник проходит аттестацию;

отказать в присвоении (подтверждении) квалификационной категории;

снизить квалификационную категорию, которая была присвоена ранее (для первой и высшей квалификационной категории);

отменить квалификационную категорию, которая была присвоена ранее.

При принятии решения о снижении первой (высшей) квалификационной категории, по которой аттестуемый проходил аттестацию на ее подтверждение, за ним сохраняется вторая (первая) квалификационная категория соответственно.

32. Решение аттестационной комиссии (аттестационной подкомиссии) принимается большинством голосов и доводится до сведения работника в день заседания аттестационной комиссии.

Решение аттестационной комиссии (аттестационной подкомиссии) считается правомочным при условии участия в заседании более половины ее членов.

При равенстве голосов членов аттестационной комиссии (аттестационной подкомиссии) решающий голос имеет председатель аттестационной комиссии (аттестационной подкомиссии).

33. Решение аттестационной комиссии (аттестационной подкомиссии) оформляется протоколом в день проведения аттестационного экзамена.

Протокол на каждого работника независимо от принятого решения подписывается всеми членами аттестационной комиссий (аттестационной подкомиссии), принявшими участие в заседании.

Решение аттестационной комиссии (аттестационной подкомиссии) не позднее десяти рабочих дней со дня заседания утверждается:

приказом ГУпоЗ – решение областной аттестационной комиссии ГУпоЗ;
приказом организаций здравоохранения, наделенных полномочиями проводить профессиональную аттестацию – решение аттестационных комиссий этих учреждений.

Копия приказа в течение пяти рабочих дней направляется в организацию, работник которой проходил аттестацию.

34. По результатам аттестации не позднее пятнадцати рабочих дней со дня издания соответствующего приказа:

выдается удостоверение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории или проставляется соответствующая отметка в этом удостоверении;

выдается новое удостоверение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории – в случае снижения квалификационной категории работнику;

изымается удостоверение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории – в случае отмены квалификационной категории работнику.

В случае утраты или приведения в негодность удостоверения о присвоении (подтверждении) квалификационной категории по запросу организации или работника выдается новое удостоверение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

35. Работник, не явившийся на аттестационный экзамен по неуважительной причине, считается не выдержавшим аттестационный экзамен.

В случае отказа работника от прохождения аттестации на подтверждение квалификационной категории, неявки по неуважительной причине решением аттестационной комиссии (аттестационной подкомиссии) ранее присвоенная квалификационная категория снижается (для первой и высшей квалификационной категории) или отменяется (для второй квалификационной категории).

Работнику, не явившемуся на аттестационный экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, время сдачи аттестационного экзамена переносится на время проведения следующего заседания соответствующей аттестационной комиссии (аттестационной подкомиссии).

36. В случае, когда по результатам аттестации принято решение отказать в присвоении квалификационной категории, снизить или отменить квалификационную категорию, работник имеет право на повторную аттестацию не ранее чем через шесть месяцев при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии (аттестационной подкомиссии) о дальнейшей профессиональной подготовке работника.

В случае, если аттестуемый не выдержал только первый этап аттестационного экзамена в виде компьютерного тестирования, аттестационной комиссией (аттестационной подкомиссией) может быть принято решение о повторном проведении первого этапа аттестации менее чем через шесть месяцев. При этом срок проведения повторной аттестации определяется аттестационной комиссией (аттестационной подкомиссией) на основании анализа результатов компьютерного тестирования.

37. Аттестационные документы, протоколы, результаты тестового контроля, собеседования и другие документы, приобщенные к аттестационным документам, хранятся в соответствии с номенклатурой дел главного управления по здравоохранению в течение периода времени, установленного законодательством.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ (АТТЕСТАЦИОННЫХ ПОДКОМИССИЙ)

38. В случае несогласия с решением аттестационной комиссии (аттестационной подкомиссии) аттестуемый имеет право обжаловать вынесенное решение в вышестоящую аттестационную комиссию в течение одного месяца со дня ознакомления с приказом в порядке, определенном законодательством.