

ИНСТРУКЦИЯ

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

Этап 1: «Регистрация и экспертиза документов»

Согласно приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 ноября 2021г. N 1083н «О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» в целях прохождения медицинскими и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории специалист направляет документы в Аттестационную комиссию **не позднее четырех месяцев (120 дней)** до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории. При направлении документов позднее указанного срока специалист теряет право на выплату повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию при условии окончания ее срока действия.

Прием документов осуществляется по адресу: **г. Ижевск, пер. Интернациональный, 15, кабинет № 102 (Управление медицинского образования и кадровой политики Министерства здравоохранения Удмуртской республики).**

Способы подачи документов:

- Лично;
- Почтовой связью;
- Единый портал государственных услуг.

График приема документов в управлении медицинского образования и кадровой политики Министерства здравоохранения Удмуртской Республики*:

Понедельник с 13.00 до 15.00

Четверг с 13.00 до 15.00

*лицом, ответственным за предоставление документов в управление медицинского образования и кадровой политики Министерства здравоохранения Удмуртской Республики, назначается специалист отдела кадров медицинской организации

Контактное лицо в Министерстве здравоохранения Удмуртской Республики:

Управление МЗ УР	ФИО специалиста	Телефон	Адрес электронной почты
Медицинского образования и кадровой политики	Рыкова Александра Александровна	+7 (3412) 22-00-66, *263#	Rykova_AlekA@mz.udmr.ru

Требования к документам:

- документы должны быть в печатном виде;
- аккуратно оформлены;
- сброшюрованы с помощью дырокола в папку-скоросшиватель с прозрачной обложкой без мультифор в последовательности:

Перечень документов:

1. Аттестационный лист, заполненный в печатном виде, заверенный отделом кадров (вложить в отдельный файл);

2. Заявление специалиста на имя председателя аттестационной комиссии с указанием квалификационной категории, на которую претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дата ее присвоения, согласие на получение и обработку персональных данных с целью оценки квалификации, личная подпись специалиста и дата, контактного телефона заявителя;

3. Протокол тестового контроля с печатью и подписью специалиста образовательной организации;

4. Титульный лист отчета;

5. Отчет о профессиональной деятельности специалиста*;

* В случае отказа руководителя организации в согласовании отчета, специалисту выдается письменное разъяснение руководителя организации о причинах отказа, которое прилагается к заявлению на получение квалификационной категории.

6. Копия документа, подтверждающего факт смены фамилии, имени, отчества;

7. Заверенная копия диплома (заверяет специалист по кадрам);

8. Заверенная копия удостоверения (диплома) об интернатуре (ординатуре), аспирантуре, профессиональной переподготовке (заверяет специалист по кадрам);

9. Заверенная копия сертификата специалиста/свидетельства об аккредитации специалиста (заверяет специалист по кадрам);

10. Заверенная копия удостоверения о повышении квалификации (заверяет специалист по кадрам);

11. Копия удостоверения о наличии ученой степени (заверяет специалист по кадрам);

12. Выписка из трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, или иной документ, подтверждающий наличие стажа (подписывает руководитель организации и заверяется печатью организации);

13. Справка с места работы об осуществлении медицинской деятельности по заявленной специальности - для педагогических и научных работников (подписывает руководитель организации и заверяется печатью организации).

14. Копия документа о присвоении имеющейся квалификационной категории (при наличии)

! Отметка о заверении копии включает надпись «Верно» или «Копия верна», должность лица, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверения. Копии документов заверяются печатью, т. к. выдаются работнику для предъявления в другую организацию. Если копия документа располагается на нескольких страницах, то отметка о заверении копии помещается на каждой странице.

Этап 2: «Тестирование»

Для прохождения тестирования необходимо предъявить направление, которое выдается специалистами отдела кадров медицинской организации.

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

Результат тестового контроля действителен 70 календарных дней.

Тестирование медицинских работников с высшим профессиональным образованием проводится в БУЗ УР «РМИАЦ МЗ УР» без записи в соответствии с графиком работы компьютерного класса по адресу: г. Ижевск, ул. Свободы, 139.

Контакты специалиста, ответственного за проведение тестирования:

Должность	Ф.И.О. специалиста	Телефон	Адрес электронной почты
Техник	Лебедева Ольга Николаевна	8(3412)78-07-16, доп. 142	onl@rmiac18.ru

График работы компьютерного класса:

	Часы работы	Перерыв на обед
Понедельник	8.00 - 17.00	12.00 – 13.00
Вторник	8.00 - 17.00	12.00 – 13.00
Среда	8.00 - 17.00	12.00 – 13.00
Четверг	8.00 - 17.00	12.00 – 13.00
Пятница	8.00 - 16.00	12.00 – 13.00

Тестирование медицинских работников и фармацевтических работников со средним профессиональным образованием проводится в АПОУ УР «РМК имени Героя Советского Союза Ф.А. Пушиной МЗ УР» по записи, тел. 8(3412)46-85-09, по адресу: г. Ижевск, ул. Воткинское Шоссе, д. 57В

Контакты специалиста, ответственного за проведение тестирования:

Должность	Ф.И.О. специалиста	Телефон	Адрес электронной почты
Техник	Колупаев Сергей Владимирович	8(3412) 46-85-09	kolypaev.sv@rmkur.ru

График работы компьютерного класса:

	Часы работы	Перерыв на обед
Понедельник	8.00 - 16.00	12.00 – 12.30
Вторник	8.00 - 16.00	12.00 – 12.30
Среда	8.00 - 16.00	12.00 – 12.30
Четверг	8.00 - 16.00	12.00 – 12.30
Пятница	8.00 - 16.00	12.00 – 12.30

- тестирование предусматривает выполнение тестовых заданий, соответствующих специальности на компьютере;
- письменной и устной сдачи теста не предусмотрено;
- время проведения компьютерного тестирования устанавливается из расчета 1 час на 100 вопросов, по 1 попытке для ответа на каждый вопрос;
- на каждый вопрос теста может быть как один, так и несколько вариантов ответов;
- с положительного результата тестирования передача не допустима;
- в случае результата тестирования 69% и менее правильных ответов на тестовые задания специалист проходит повторное тестирование однократно в течение 5 рабочих дней от даты первого тестирования;
- в случае результата тестирования 69% и менее правильных ответов на тестовые задания после двух попыток специалисту предоставляется третья попытка после дополнительной подготовки через 14 календарных дней от даты последнего тестирования.

Этап 3: «Рецензирование»

Не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации документов Экспертной группой проводится их рассмотрение, утверждается заключение на отчет.

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

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

Н.В.! Наличие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории, является основанием для принятия решения Экспертной группой об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории.

Этап 4: «Собеседование и принятие решения»

В течение **70 дней** от даты регистрации документов специалист обязан пройти собеседование в профильной экспертной группе Аттестационной комиссии.

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

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

Решение Экспертной группы принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Экспертной группы. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Экспертной группы является решающим.

Не позднее, чем за **тридцать календарных дней** до даты проведения собеседования ответственный **специалист отдела кадров медицинской организации**

обязан записать* на аттестационное собеседование специалистов, зарегистрировавших документы на прохождение аттестации для получения квалификационной категории.

* Неявка специалиста для прохождения собеседования является основанием для принятия решения об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории.

Этап 5: «Подготовка распорядительного акта Министерства здравоохранения Удмуртской Республики»

Министерство здравоохранения Удмуртской Республики не позднее **ста десяти календарных дней** со дня регистрации документов издает распорядительный акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

Через **120 дней (4 месяца)** со дня регистрации документов специалист может получить документ о присвоении квалификационной категории (**ВЫПISКУ ИЗ РАСПОРЯЖЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**) по адресу: **г. Ижевск, пер. Интернациональный, 15, кабинет № 223** (Управление медицинского образования и кадровой политики Министерства здравоохранения Удмуртской Республики).

График выдачи документов:

Понедельник с 13.00 до 15.00

Четверг с 13.00 до 15.00