

Главное управление Алтайского края
по здравоохранению и фармацевтической деятельности

Информационное письмо
от 21 марта 2014 г. № 07-05/119
**О процедуре аттестации специалистов с медицинским
образованием**

Главное управление Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности в связи с тем, что на практике возникают вопросы, касающиеся аттестации медицинских и фармацевтических работников информирует.

Ознакомиться с процедурой аттестации специалистов с медицинским образованием можно на официальном сайте Главного управления (www.zdravalt.ru) в рубрике: «Документы. Кадровое обеспечение. Документы для получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками», а так же на информационных стендах Главного управления.

Необходимо изучить приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 апреля 2013г. №240н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» и довести его до сведения специалистов, работающих в Вашем учреждении.

На основании данного приказа утвержден Административный регламент предоставления Главным управлением Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности государственной услуги по присвоению или об отказе в присвоении квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам (приказ Главного управления от 27.12.2013г. №866).

Согласно Административному регламенту, квалификационная документация медицинскими работниками предоставляется ответственному секретарю в Главное управление Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности. Функции секретаря Аттестационной комиссии выполняет Узун Надежда Алексеевна (Главное управление г. Барнаул пр. Красноармейский, 95а, каб. 206, тел. 62-48-24, электронная почта: photo.uzun@bk.ru). Часы приема документов и выдачи выписок из приказов о присвоении квалификационных категорий: понедельник-пятница: с 10-00 до 15-00, обеденный перерыв: с 13:00 до 13:48; выходные дни: суббота, воскресенье.

При формировании аттестационной работы необходимо соблюдать следующую последовательность документов:

- 1) заявление на имя председателя аттестационной комиссии (приложение №1);
- 2) аттестационный лист (приложение № 2);

3) копии документов об образовании (диплом, удостоверения, свидетельства, сертификаты специалиста), трудовой книжки, заверенные в установленном порядке;

4) в случае изменения фамилии, имени, отчества - копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества;

5) копия документа о присвоении имеющейся квалификационной категории (при наличии);

6) отчет о профессиональной деятельности (далее - отчет), который должен содержать анализ профессиональной деятельности, включая описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию. Рекомендуемый образец титульного листа и требования к отчету прилагается (приложение № 3,4,5).

Заполняя аттестационный лист, следует обратить внимание что в сведения о работе не включаются интернатура, ординатура, аспирантура. Так же, в стаж работы по специальности не входит время прохождения интернатуры, ординатуры, аспирантуры. В сведения об обучении не нужно включать мелкие семинары и курсы, указываются данные о выдаче сертификата специалисту. Печатные работы необходимо указывать числом, дополнительно можно привести список в отчёте.

Отчет необходимо согласовать с главным внештатным специалистом до представления аттестационной работы в аттестационную комиссию.

Документы, составляющие квалификационную документацию, должны быть аккуратно оформлены и сброшюрованы.

Руководитель кадровой службы несет персональную ответственность за формирование квалификационной документации.

Квалификационная документация направляется в Главное управление посредством почтовой связи или представляется лично специалистом.

Аттестация проводится один раз в пять лет, действительна на всей территории Российской Федерации в течение пяти лет со дня издания приказа о ее присвоении.

Специалист имеет право получить квалификационную категорию, как по основной специальности, так и по совмещаемой специальности при наличии у аттестуемого действующего сертификата по данной специальности.

Специалисты могут претендовать на присвоение более высокой квалификационной категории (досрочная переаттестация) не ранее, чем через три года со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, сохраняется и оплачивается квалификационная категория в течение одного года после выхода на работу. Для оформления продления срока действия квалификационной категории, срок действия которой закончился во время отпуска по уходу за ребенком, необходимо подать личное заявление о продлении срока действия квалификационной категории, приложив к нему копии свидетельства о рождении ребенка,

трудоустрой книжки и имеющегося квалификационного удостоверения. По истечении года работы они могут ее подтвердить с предоставлением отчета о работе по специальности за указанный период.

Заседания экспертных групп по соответствующим специальностям проводятся по графику, который будет доводиться до сведения аттестуемых председателями или секретарями экспертных групп.

Для присвоения квалификационной категории на заседания экспертных групп будут приглашаться все аттестуемые, независимо от того, на какую категорию они претендуют.