



АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

13.02.2015 № 07-05/248

На № _____

Руководителям кадровых
служб бюджетных
(казенных)
учреждений
здравоохранения

Главное управление в связи с многочисленными обращениями по вопросам аттестации медицинских и фармацевтических работников и с целью оптимизации работы кадровых служб 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.

Специалисты, изъявившие желание сдать квалификационный экзамен на присвоение квалификационной категории, направляют квалификационную документацию в аттестационную комиссию за 4 месяца до окончания срока действия квалификационной категории.

При формировании аттестационной работы необходимо соблюдать следующую последовательность документов:

- 1) заявление на имя председателя аттестационной комиссии - Долговой Ирины Викторовны;
- 2) аттестационный лист;
- 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 (свидетельство о заключении брака, свидетельство о перемене имени) :
- 5) копия документа о присвоении имеющейся квалификационной категории (при наличии);

б) 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.

Документы, составляющие квалификационную документацию, должны быть аккуратно оформлены и сброшюрованы (подшиты нитками в мягкую пластиковую папку-скоросшиватель с прозрачным верхом в указанной выше последовательности и располагаются в хронологическом порядке, в мультифоры (прозрачные файлы) не вкладываются).

Руководитель кадровой службы несет персональную ответственность за формирование квалификационной документации.

Специалисты могут претендовать на присвоение более высокой квалификационной категории (досрочная аттестация) 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, трудовой книжки, приказа о выходе на работу и имеющегося квалификационного удостоверения. По истечении года работы они могут ее подтвердить с предоставлением отчета о работе по специальности за указанный период.

В случае отказа специалиста от очередной переаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения 5-летнего срока ее присвоения.

Специалисты, переехавшие из бывших республик СССР, а также уволенные в связи с ликвидацией учреждений, могут по истечении одного года работы на новом месте представлять в аттестационную комиссию документы для проведения аттестации (переаттестации) в соответствии с приведенными требованиями. При этом прилагается отчет за последний год работы.

Если в отчетный период специалист работал в нескольких организациях, то должно быть представлено либо несколько отчетов с утверждением руководителей на всех титульных листах, либо один отчет за

работу во всех организациях за отчетный период с утверждением всех руководителей на одном титульном листе.

Тестирование и заседания экспертных групп по соответствующим специальностям проводятся по графику, который доводится до сведения аттестуемых председателями или секретарями экспертных групп. Так же графики будут размещены на официальном сайте и стенде Главного управления.

В период с 7 по 17 число каждого месяца ответственный сотрудник кадровой службы медицинской организации обязан получить выписку из приказа о присвоении квалификационных категорий специалистам с высшим медицинским образованием - по адресу пр. Красноармейский, 95а, г.Барнаул Главное управление, каб.206, тел. 62-86-51, специалистам со средним медицинским образованием - по адресу ул. Чернова, 3а, г. Новоалтайск КГБОУ СПО «Барнаульский базовый медицинский колледж», база № 2, тел. 8(38532)58-2-67.

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

Начальник
Главного управления



И.В. Долгова

Узун Надежда Алексеевна
тел. 62-86-51