МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНЗДРАВ РОССИИ)

ПРИКАЗ

31 августа 2023 г. № 458н

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Москва
Регистрационный № 75469
от "05" октября 2023 г.

Об утверждении порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 72 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», пунктом 1 и подпунктом 5.2.116 пункта 5 Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 608, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок и сроки прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 ноября 2021 г. № 1083н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 ноября 2021 г., регистрационный № 66098).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2024 г.

Министр М.А. Мурашко

Приложение
к приказу Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «31» августа 2023 г. № 458н

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

I. Общие положения

1. Аттестация медицинских работников и фармацевтических работников проводится в целях реализации права на получение квалификационной категории в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 72 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее соответственно – аттестация, Федеральный закон № 323-ФЗ).

2. Аттестация проводится по специальностям, предусмотренным номенклатурой специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 октября 2015 г. № 700н[1] (далее – номенклатура специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование), или номенклатурой специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2008 г. № 176н[2] (далее – номенклатура специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием) (далее – специальности).

3. Аттестация специалистов, имеющих иное образование и осуществляющих медицинскую или фармацевтическую деятельность, проводится по должностям, предусмотренным номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 г. № 205н[3] (далее – должности).

4. По результатам аттестации присваиваются вторая, первая или высшая

---

[1] Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 ноября 2015 г., регистрационный № 39696 с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 октября 2016 г. № 771н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г., регистрационный № 44926) и от 9 декабря 2019 г. № 996н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 января 2020 г., регистрационный № 57174).

[2] Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 мая 2008 г., регистрационный № 11634 с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2010 г. № 199н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 мая 2010 г., регистрационный № 17160).

[3] Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июня 2023 г., регистрационный № 73664, действует до 1 сентября 2025 г.

квалификационная категория.

5. Квалификационные категории, присвоенные специалистам, действительны в течение пяти лет со дня их присвоения.

6. Специалисты вправе проходить аттестацию на присвоение более высокой квалификационной категории не ранее чем через два года со дня присвоения квалификационной категории.

7. Лица, получившие медицинское, фармацевтическое или иное образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и допущенные к осуществлению медицинской или фармацевтической деятельности[4], вправе пройти аттестацию при условии наличия соответствующего стажа работы по специальности (в должности) в медицинской или фармацевтической организации, находящейся на территории Российской Федерации, соответствующего требованиям пунктов 9 – 11 настоящего Порядка.

8. При аттестации оцениваются теоретические знания и практические навыки, необходимые для выполнения профессиональных обязанностей по соответствующим специальностям и должностям, на основе результатов квалификационного экзамена, включающего экспертную оценку отчета о профессиональной деятельности специалиста (далее – отчет), тестовый контроль знаний и собеседование.

9. Специалист, претендующий на присвоение второй квалификационной категории, должен:

а) иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее трех лет;

б) иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности;

в) использовать методы профилактики, диагностики, лечения, медицинской реабилитации, применяемые в мировой и отечественной медицинской практике, и медицинские изделия в области осуществляемой профессиональной деятельности (для лиц, имеющих медицинское или иное образование);

г) принимать участие в организации деятельности аптечной организации, направленной на снижение производственных потерь, оптимизацию расходов, 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);

д) владеть навыками анализа количественных и качественных показателей работы, составлять отчет о работе.

10. Специалист, претендующий на получение первой квалификационной категории, должен:

а) иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее пяти лет;

б) иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности и смежных дисциплин;

в) использовать методы профилактики, диагностики, лечения, медицинской

---

[4] Часть 6 статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

реабилитации, применяемые в мировой и отечественной медицинской практике, и медицинские изделия в области осуществляемой профессиональной деятельности (для лиц, имеющих медицинское или иное образование);

г) принимать участие в организации деятельности аптечной организации, направленной на снижение производственных потерь, оптимизацию расходов, 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);

д) применять в осуществляемой профессиональной деятельности научно-техническую информацию, уметь проводить анализ количественных и качественных показателей работы, составлять отчет о работе;

е) участвовать в решении тактических вопросов профессиональной деятельности.

11. Специалист, претендующий на получение высшей квалификационной категории, должен:

а) иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее семи лет;

б) иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности и смежных дисциплин;

в) использовать методы профилактики, диагностики, лечения, медицинской реабилитации, применяемые в мировой и отечественной медицинской практике, и медицинские изделия в области осуществляемой профессиональной деятельности (для лиц, имеющих медицинское или иное образование);

г) принимать участие в организации деятельности аптечной организации, направленной на снижение производственных потерь, оптимизацию расходов, 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);

д) применять в осуществляемой профессиональной деятельности научно-техническую информацию и использовать ее для решения тактических и стратегических вопросов профессиональной деятельности, составлять отчет о работе;

е) уметь провести оценку данных специальных методов исследования с целью установления диагноза (для лиц, имеющих медицинское образование).

II. Формирование аттестационных комиссий

12. Для проведения аттестации специалистов:

а) Министерством здравоохранения Российской Федерации создается центральная аттестационная комиссия;

б) федеральными органами исполнительной власти и организациями,

имеющими подведомственные медицинские организации и фармацевтические организации, создаются ведомственные аттестационные комиссии;

в) органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации создаются территориальные аттестационные комиссии (далее – органы власти или организации).

13. Аттестационная комиссия состоит из Координационного комитета (далее – Комитет) и Экспертных групп по специальностям (далее – Экспертные группы).

14. 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 власти или организации, формирующих аттестационную комиссию.

В состав аттестационной комиссии входит не менее пяти человек.

15. Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, ответственного секретаря аттестационной комиссии, являющихся членами аттестационной комиссии, и иных членов аттестационной комиссии.

16. Председатель аттестационной комиссии является председателем Комитета, осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях Комитета, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, рассматривает по компетенции обращения, поступившие в адрес аттестационной комиссии, осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

В случае наличия на территории субъекта Российской Федерации профессиональной некоммерческой организации, указанной в части 3 статьи 76 Федерального закона № 323-ФЗ, председатель территориальной аттестационной комиссии назначается по согласованию с этой профессиональной некоммерческой организацией.

17. Заместитель председателя аттестационной комиссии является заместителем председателя Комитета, исполняет обязанности председателя Комитета в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя Комитета, в рамках работы аттестационной комиссии.

18. Ответственный секретарь аттестационной комиссии является ответственным секретарем Комитета, назначаемым из числа представителей органа власти или организации, формирующих аттестационную комиссию, и осуществляет следующие функции:

а) организует ведение делопроизводства аттестационной комиссии, в том числе регистрирует и рассматривает поступающие в аттестационную комиссию документы

специалистов на предмет их соответствия пункту 34 настоящего Порядка;

б) формирует материалы для направления в Экспертные группы;

в) готовит материалы к заседаниям Комитета, проекты решений Комитета;

г) осуществляет иные функции по поручению председателя аттестационной комиссии в рамках работы аттестационной комиссии.

19. В случае временного отсутствия ответственного секретаря аттестационной комиссии его функции возлагаются на одного из членов аттестационной комиссии.

20. Сведения об аттестационной комиссии, а также о графиках приема и регистрации документов размещаются на официальном сайте органа власти или организации, создавших аттестационную комиссию, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

21. Комитет состоит из председателя Комитета, заместителя председателя Комитета, ответственного секретаря Комитета, являющихся членами аттестационной комиссии, и членов аттестационной комиссии.

Персональный состав Комитета утверждается председателем аттестационной комиссии.

22. Экспертная группа состоит из председателя Экспертной группы, заместителя председателя Экспертной группы, ответственного секретаря Экспертной группы, являющихся членами Экспертной группы, и членов Экспертной группы.

В состав Экспертной группы включаются члены аттестационной комиссии.

Персональный состав Экспертной группы утверждается председателем аттестационной комиссии.

23. Лица, включаемые в состав Экспертной группы (за исключением ответственного секретаря Экспертной группы и лиц, включаемых в состав Экспертной группы от органа власти или организации, создавших аттестационную комиссию), должны иметь:

а) для проведения аттестации специалистов с медицинским образованием и фармацевтическим образованием:

высшее образование или среднее профессиональное образование по специальности, указанной в номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, или в номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием;

сертификат специалиста или пройденную аккредитацию специалиста и стаж работы не менее пяти лет по специальности (за исключением специальностей, вводимых после 2018 года) в соответствии с указанным сертификатом специалиста или пройденной аккредитацией специалиста;

б) для проведения аттестации специалистов с немедицинским образованием:

образование в соответствии с требованиями к образованию и обучению, установленными соответствующими профессиональными стандартами, или квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, или квалификационными требованиями, предусмотренными Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального

развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. № 541н[5], и (или) высшее образование по специальности, указанной в номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, предусматривающее соответствующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции;

стаж работы не менее пяти лет в должности, по которой проводится аттестация, и (или) стаж работы не менее пяти лет по специальности (за исключением специальностей, вводимых после 2018 года) при наличии сертификата специалиста или пройденной аккредитации специалиста по соответствующей специальности.

24. Председатель Экспертной группы осуществляет общее руководство деятельностью Экспертной группы, председательствует на заседаниях Экспертной группы, организует работу Экспертной группы, распределяет обязанности между членами Экспертной группы.

25. Заместитель председателя Экспертной группы исполняет обязанности председателя Экспертной группы в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя аттестационной комиссии и председателя Экспертной группы в рамках работы аттестационной комиссии.

26. Ответственный секретарь Экспертной группы готовит документы, представленные специалистом, к заседанию Экспертной группы и проекты решений Экспертной группы, осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком и по поручению председателя Экспертной группы в рамках работы аттестационной комиссии.

Ответственный секретарь Экспертной группы может принимать непосредственное участие в оценке результата прохождения этапов аттестации при условии его соответствия требованиям к члену Экспертной группы, установленным пунктом 23 настоящего Порядка.

27. В случае временного отсутствия ответственного секретаря Экспертной группы его функции возлагаются на одного из членов Экспертной группы.

28. Сведения о персональном составе Экспертных групп размещаются на официальном сайте.

29. Основными функциями Комитета являются:

а) организация деятельности аттестационной комиссии;

б) координация работы Экспертных групп;

в) определение способов проведения аттестации (выездное заседание или аттестация с использованием дистанционных технологий) и их согласование с органом власти или организацией, создавших аттестационную комиссию;

г) определение методов и технологий оценки квалификации специалистов;

д) подготовка выписки из протокола заседания Экспертной группы (далее – протокол Экспертной группы), содержащей информацию о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий, или об отказе в присвоении квалификационных категорий;

---

[5] Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 августа 2010 г., регистрационный № 18247 с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 апреля 2018 г. № 214н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 июня 2018 г., регистрационный № 51386).

е) рассмотрение вопросов, связанных с несогласием специалиста с решением Экспертной группы, и принятие по ним решений;

ж) ведение делопроизводства аттестационной комиссии.

30. Экспертные группы осуществляют следующие функции:

а) рассматривают документы, в том числе отчет, представленные специалистами в соответствии с настоящим Порядком;

б) готовят заключения по отчетам, представленным специалистом в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка;

в) проводят тестовый контроль знаний и собеседование;

г) принимают решения о присвоении квалификационной категории специалистам.

31. Основными формами деятельности аттестационной комиссии являются заседания Комитета и заседания Экспертных групп.

Заседания Комитета проводятся при необходимости по решению председателя Комитета.

Заседания Экспертных групп проводятся по мере поступления документов, указанных в пункте 34 настоящего Порядка.

Заседание Комитета или Экспертной группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комитета или членов Экспертной группы.

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

При рассмотрении вопроса о присвоении квалификационной категории специалисту, являющемуся членом аттестационной комиссии, последний не участвует в голосовании.

Решение Комитета или Экспертной группы оформляется соответствующим протоколом, который подписывается всеми членами Комитета или Экспертной группы, присутствовавшими на заседании Комитета или Экспертной группы, в том числе с использованием простой электронной подписи[6].

Рекомендуемый образец протокола Экспертной группы о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории, приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Член Комитета или Экспертной группы, не согласный с принятым решением, имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комитета или Экспертной группы.

33. Срок хранения протоколов заседаний Комитета и Экспертной группы составляет 6 лет.

---

[6] Часть 2 статьи 5 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

III. Проведение аттестации

34. Специалисты, изъявившие желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории, представляют в аттестационную комиссию следующие документы (далее – документы):

34.1. Заявление на имя председателя аттестационной комиссии (далее – заявление), в котором указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дата ее присвоения, страховой номер индивидуального лицевого счета, согласие на получение и обработку персональных данных с целью присвоения квалификационной категории, контактный телефон, адрес электронной почты, личная подпись специалиста и дата составления заявления.

Заявление подается независимо от продолжительности работы в организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист (далее – организация), а также в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, с учетом требований пунктов 9 – 11 настоящего Порядка.

34.2. Заполненный аттестационный лист специалиста, заверенный руководителем организации (далее – аттестационный лист), рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

34.3. Отчет, лично подписанный специалистом, согласованный с руководителем организации и заверенный печатью организации.

Отчет представляется за период работы, который ранее не оценивался при прохождении аттестации, и должен содержать анализ профессиональной деятельности за последние три года работы – для специалистов с высшим и иным образованием и за последний год работы – для специалистов со средним профессиональным образованием, с учетом требований пунктов 9 – 11 настоящего Порядка, включая информацию о выполненной работе, выводы специалиста о профессиональной деятельности и предложения по ее совершенствованию.

Отчет специалиста, претендующего на присвоение более высокой квалификационной категории, содержит информацию о профессиональной деятельности за один год работы, ранее включенный в отчет специалиста на имеющуюся квалификационную категорию, а также за последние два года работы – для специалистов с высшим образованием, которые ранее не оценивались при прохождении аттестации.

В случае осуществления специалистом в отчетный период профессиональной деятельности в нескольких организациях, им могут быть предоставлены несколько отчетов, которые согласуются с руководителями данных организаций и заверяются печатью.

34.4. Копии документов об образовании и (или) о квалификации, действующих сертификатов специалиста и (или) свидетельств об аккредитации специалиста (выписки о наличии в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения данных, подтверждающих факт прохождения лицом аккредитации

специалиста), документов, подтверждающих ученую степень (при наличии), заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34.5. Выписку из трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности[7], или иной документ, подтверждающий наличие стажа медицинской или фармацевтической деятельности, предусмотренный законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе, с подтверждением стажа работы по аттестуемой специальности, подписанные руководителем организации и заверенные печатью.

34.6. Для педагогических и научных работников – справку с места работы об осуществлении медицинской или фармацевтической деятельности по заявленной специальности с указанием места работы и стажа работы по специальности, а также копию договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья[8].

34.7. Копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества (в случае изменения фамилии, имени, отчества) (при наличии).

34.8. Копию документа о присвоении имеющейся квалификационной категории (при наличии).

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

Документы, указанные в настоящем пункте и составленные на иностранном языке, представляются с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации[9].

35. Документы в аттестационную комиссию:

а) представляются лично специалистом либо его представителем на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации;

б) направляются посредством почтовой связи письмом;

в) направляются посредством электронной почты на адрес соответствующей аттестационной комиссии с преобразованием в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания их реквизитов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

г) направляются в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) – при наличии технической возможности

---

[7] Статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

[8] Часть 5 статьи 82 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

[9] Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-I.

в органе власти или организации, создавших аттестационную комиссию.

36. Специалисты, изъявившие желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории представляют документы:

а) в центральную аттестационную комиссию – в случае осуществления трудовой деятельности в организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации, а также в случае отсутствия сформированной ведомственной аттестационной комиссии;

б) в ведомственные аттестационные комиссии – в случае осуществления трудовой деятельности в федеральных органах исполнительной власти и организациях, имеющих подведомственные медицинские организации и фармацевтические организации;

в) в территориальные аттестационные комиссии – в случае осуществления трудовой деятельности в организациях, подведомственных органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также в организациях, входящих в частную систему здравоохранения.

37. Специалист, имеющий присвоенную квалификационную категорию, представляет документы в адрес аттестационной комиссии не позднее девяноста одного рабочего дня до окончания ее срока действия.

В случае направления документов посредством Единого портала специалист, имеющий присвоенную квалификационную категорию, представляет документы в адрес аттестационной комиссии не позднее сорока пяти рабочих дней до окончания ее срока действия.

В случае непредставления документов специалистом либо его представителем по уважительной причине в указанный срок аттестация может быть проведена позднее даты окончания срока действия имеющейся квалификационной категории.

38. Документы, поступившие в аттестационную комиссию, регистрируются ответственным секретарем аттестационной комиссии в течение рабочего дня со дня их поступления в аттестационную комиссию.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 34 настоящего Порядка, а также правильность их оформления, и в течение пяти рабочих дней, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала – в течение трех рабочих дней со дня регистрации документов передает их на рассмотрение председателю Комитета.

39. В случае несоблюдения порядка оформления документов, предусмотренных пунктом 34 настоящего Порядка, ответственный секретарь аттестационной комиссии в течение пяти рабочих дней со дня регистрации документов направляет специалисту письмо об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа, или, в случае представления документов посредством Единого портала, направляется в течение четырех рабочих дней статус об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа в личный кабинет пользователя Единого портала.

После устранения причин отказа в принятии документов, предусмотренных пунктом 34 настоящего Порядка, специалист может повторно направить документы в аттестационную комиссию.

Сроки рассмотрения аттестационной комиссией повторно направленных специалистом документов составляют десять рабочих дней, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала – пять рабочих дней, и исчисляются со дня повторной регистрации документов в аттестационной комиссии.

40. Ответственный секретарь Комитета не позднее десяти рабочих дней, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала – не позднее шести рабочих дней со дня регистрации документов определяет Экспертную группу для проведения аттестации, направляет председателю Экспертной группы поступившие документы, а также определяет способ проведения аттестации (выездное заседание или аттестация с использованием дистанционных технологий).

41. Не позднее двадцати двух рабочих дней, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала – не позднее четырнадцати рабочих дней со дня регистрации в аттестационной комиссии документов Экспертной группой проводится их рассмотрение, утверждается заключение на отчет и назначается дата и место проведения выездного заседания или дата проведения аттестации с использованием дистанционных технологий, а также проведения тестового контроля знаний и собеседования.

42. Заключение на отчет должно содержать оценку теоретической подготовки и практических навыков специалиста, необходимых для присвоения ему заявляемой квалификационной категории, включая:

а) владение методами профилактики, диагностики, лечения, медицинской реабилитации, применяемыми в мировой и отечественной медицинской практике, медицинскими изделиями в области осуществляемой профессиональной деятельности (для лиц, имеющих медицинское или иное образование);

б) участие в организации деятельности аптечной организации, направленной на снижение производственных потерь, оптимизацию расходов, 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);

в) участие в работе научного общества, в том числе наличие публикаций, и профессиональных некоммерческих организаций (при наличии);

г) формы самообразования, используемые специалистом (при наличии).

43. Решение Экспертной группы о назначении даты и места проведения выездного заседания или даты проведения аттестации с использованием дистанционных технологий, проведения тестового контроля знаний и собеседования доводится до специалиста не позднее чем за десять рабочих дней до даты проведения тестового контроля знаний и собеседования, в том числе посредством размещения данной информации на официальном сайте аттестационной комиссии или на информационных стендах органа власти или организации, создавших аттестационную комиссию, а в случае направления специалистом документов через

Единый портал – направления уведомления о дате проведения тестового контроля знаний и собеседования в личный кабинет пользователя Единого портала.

Тестовый контроль знаний и собеседование проводятся не позднее пятидесяти рабочих дней, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала – не позднее тридцати рабочих дней со дня регистрации документов в аттестационной комиссии.

44. Тестовый контроль проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого специалиста автоматически с использованием информационных систем, в соответствии со спецификацией при выборке заданий, с учетом специальности, по которой проводится аттестация, формируемых аттестационными комиссиями органов власти и организаций их создавших.

45. Общее количество тестовых заданий, а также время, отводимое аттестуемому на их решение, устанавливается аттестационными комиссиями органов власти и организаций их создавших.

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

По результатам тестирования автоматически формируется протокол тестирования.

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

В случае наличия конфликта интересов или иной заинтересованности при проведении аттестации в отношении конкретного специалиста член Экспертной группы обязан заявить об этом на заседании Экспертной группы и не принимать участие в оценке результатов прохождения аттестации указанным специалистом.

48. По результатам аттестации Экспертная группа не позднее пятидесяти восьми рабочих дней, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала – не позднее тридцати двух рабочих дней со дня регистрации документов принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории.

49. Решение об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается Экспертной группой по следующим основаниям:

а) наличие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

б) выполнение менее 70% от общего объема тестовых заданий;

в) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.

50. Решение Экспертной группы о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории, оформленное протоколом Экспертной группы, заносится в аттестационный лист ответственным секретарем Экспертной группы.

51. При отказе в присвоении специалисту квалификационной категории в протоколе Экспертной группы указываются основания, по которым Экспертная

группа приняла соответствующее решение.

52. Протокол Экспертной группы, содержащий решения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории, не позднее пяти рабочих дней, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала – не позднее трех рабочих дней со дня его подписания Экспертной группой направляется председателем Экспертной группы в Комитет.

Днем присвоения квалификационных категорий является день подписания Экспертной группой протокола.

53. Комитет не позднее шестидесяти восьми рабочих дней, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала – не позднее тридцати шести рабочих дней со дня регистрации документов формирует в двух экземплярах выписку из протокола Экспертной группы, содержащую информацию о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий, или об отказе в присвоении квалификационных категорий.

При оформлении выписки из протокола Экспертной группы, содержащей информацию об отказе в присвоении квалификационных категорий, в ней отражаются основания отказа в соответствии с пунктом 49 настоящего Порядка.

54. Не позднее девяноста одного рабочего дня, а в случае направления специалистом документов посредством Единого портала – не позднее сорока пяти рабочих дней со дня регистрации документов ответственный секретарь аттестационной комиссии направляет посредством почтовой связи, электронной почты или выдает на руки специалисту второй экземпляр выписки из протокола Экспертной группы о присвоении специалисту квалификационной категории или об отказе в присвоении квалификационной категории.

В случае подачи документов посредством Единого портала выписки, указанные в абзаце первом настоящего пункта, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью[10] ответственного секретаря аттестационной комиссии и направляются специалисту в электронном виде посредством Единого портала.

55. Ответственный секретарь аттестационной комиссии обеспечивает регистрацию факта направления выписки из протокола Экспертной группы, указанной в пункте 54 настоящего Порядка.

---

[10] Часть 4 статьи 5 Федерального закона № 63-ФЗ.

Приложение № 1
к Порядку и срокам прохождения
медицинскими работниками
и фармацевтическими работниками
аттестации для получения
квалификационной категории,
утвержденным приказом
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «31» августа 2023 г. № 458н

Рекомендуемый образец

Место проведения
заседания Экспертной группы
Дата_____

_____
Номер протокола_____

ПРОТОКОЛ

заседания Экспертной группы _____ аттестационной комиссии
(указывается вид: центральная, ведомственная, территориальная)

_____
(наименование органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации или организации, создавших аттестационную комиссию)

по специальности _____
(наименование специальности)

Председательствовал _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Ответственный секретарь _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Присутствовали:

Члены Экспертной группы:

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Повестка дня (при аттестации двух и более специалистов сведения о результатах квалификационного экзамена и аттестации указываются отдельно по порядку в отношении каждого специалиста):

_____

_____

Об аттестации _____

_____

(должность специалиста, фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заключение Экспертной группы по отчету о профессиональной деятельности специалиста _____

_____

_____

Результат тестирования:
Наименование тестовой программы _____

Результат выполнения тестовых заданий: _____%
(процент успешно выполненного объема тестовых заданий)

Результаты собеседования: _____
(вопросы к специалисту и содержание ответов на них)

_____

_____

Решение:

Присвоить/Отказать в присвоении _____ квалификационную (-ой)
(высшая, первая, вторая)
категорию (-и) по специальности (должности) _____
(наименование специальности, (должности)

Принято открытым голосованием: за _____, против _____

Наличие особого мнения члена Экспертной группы _____

_____
(отметка о наличии или об отсутствии особого мнения члена Экспертной группы)

_____

Председатель
Экспертной группы _____ _____
подпись (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Члены
Экспертной группы: _____ _____
подпись (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Ответственный секретарь
Экспертной группы _____ _____
подпись (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение № 2
к порядку и срокам прохождения
медицинскими работниками
и фармацевтическими работниками
аттестации для получения
квалификационной категории,
утвержденным приказом
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «31» августа 2023 г. № 458н

Рекомендуемый образец

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ СПЕЦИАЛИСТА

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 об

_____

образовании и о квалификации, наименование организации, выдавшей документ об образовании и о квалификации)

4. Сведения о трудовой деятельности

с_____ по_____ _____

(период осуществления трудовой деятельности, должность, наименование организации – работодателя, адрес

_____

в пределах места нахождения)

_____

(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 присвоения 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, дата присвоения)

9. Сведения об имеющихся квалификационных категориях по иным специальностям (должностям)_____

(квалификационная категория, специальность (должность), по которой она присвоена, дата присвоения)

10. Сведения об имеющихся ученых степенях и ученых званиях _____

_____

(присвоенные ученые степени, ученые звания, 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, 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)