

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Приказ

14.05.2009 г.

№ 207

г. Магадан

**Об утверждении административного регламента
департамента здравоохранения администрации Магаданской области
исполнения государственной функции «Проведение аттестации специалистов с
высшим медицинским и фармацевтическим образованием»**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением администрации Магаданской области от 30 ноября 2006 г. № 423-па «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг в Магаданской области», п. 2.2.6. Положения о департаменте здравоохранения администрации Магаданской области, утв. постановлением администрации Магаданской области от 03 марта 2005 г. № 46-па, с учетом положительного Экспертного заключения Управления Роспотребнадзора по Магаданской области на проект регламента, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент департамента здравоохранения администрации Магаданской области исполнения государственной функции «Проведение аттестации специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием».
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника департамента здравоохранения И. Е. Ларину.

Начальник департамента

Г. А. Зайнутдинов

**Административный регламент
департамента здравоохранения администрации Магаданской области по
исполнению государственной функции «Проведение аттестации специалистов
с высшим медицинским и фармацевтическим образованием»**

I. Общие положения

1. Административный регламент департамента здравоохранения администрации Магаданской области по исполнению государственной функции «Проведение аттестации специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием» (далее - государственная функция) определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур, связанных с проведением аттестации специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием с целью присвоения им квалификационных категорий.

2. Государственная функция определена абзацем 8 пункта 2.2.6. Положения о департаменте здравоохранения администрации Магаданской области, утвержденного постановлением администрации Магаданской области от 03.03.2005 г. № 46-па (в ред. постановления от 09.11.2007 г. № 381-па).

3. В процессе исполнения государственной функции и в тексте настоящего Регламента используются следующие термины, понятия и определения:

3.1. **Заявители (аттестуемые)** - специалисты с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врачи и провизоры), имеющие право на занятие медицинской и фармацевтической деятельностью, работающие в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения, аптечных организациях, фармацевтических предприятиях области, а также в учреждениях, предприятиях и организациях различных форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории Магаданской области.

К специалистам с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врачи и провизоры), имеющим право на занятие медицинской и фармацевтической деятельностью, относятся лица:

- имеющие высшее медицинское или фармацевтическое образование, диплом об образовании установленного образца, полученный в Российской Федерации (в бывшем СССР до 07.02.1995 г.) и сертификат специалиста, полученный в Российской Федерации не ранее чем за 5 лет до подачи заявления на аттестацию;

- лица, получившие медицинское и фармацевтическое образование за рубежом, прошедшие процедуру подтверждения эквивалентности документов об образовании и процедуру допуска к профессиональной деятельности в установленном порядке (в соответствии с Федеральным законом от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», постановлением Правительства РФ от 07.02.1995 г. № 119 «О порядке допуска к медицинской и фармацевтической деятельности в Российской Федерации лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах», приказом Минздрава России от 26.07.2000 г. № 284 «О специальных экзаменах для лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах» (в ред. приказа Минздравсоцразвития России от 29.03.2006 г. № 219)).

3.2. Аттестация специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием – форма квалификационных испытаний специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием, в ходе которых оценивается профессиональная квалификация, компетентность специалиста, его способность выполнять служебные обязанности в соответствии с занимаемой должностью, а также соответствие уровня его профессиональной компетентности той или иной квалификационной категории по соответствующей специальности. Результатом аттестации является решение о присвоении, подтверждении или снятии специалисту той или иной квалификационной категории.

Аттестация является одним из механизмов государственного контроля за качеством подготовки врачей и провизоров, а также за уровнем оказания медицинской помощи населению. Аттестация рассматривается как важное звено в системе непрерывного образования специалистов.

Аттестация специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием проводится в соответствии с графиком работы Комиссии по

аттестации специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием, ежегодно утверждаемым приказом начальника департамента.

Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать трех месяцев с даты поступления в департамент здравоохранения соответствующего заявления от специалиста до принятия решения о присвоении, подтверждении или снятии специалисту той или иной квалификационной категории.

К аттестации не допускаются лица, не прошедшие в течение предшествующих пяти лет повышения квалификации по аттестуемой специальности в государственных учреждениях последиplomной подготовки Российской Федерации, имеющих государственную лицензию и аккредитацию на образовательную деятельность.

3.3. Комиссия по аттестации специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием департамента здравоохранения администрации Магаданской области (далее - Комиссия по аттестации) – коллегияльный орган, созданный при департаменте здравоохранения администрации Магаданской области (далее – департамент здравоохранения) для проведения аттестации специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием в соответствии с установленными формами и процедурами проведения аттестации. Структура, состав и Положение о Комиссии по аттестации утверждается приказом начальника департамента здравоохранения.

Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в сфере здравоохранения, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области, приказами и распоряжениями начальника департамента здравоохранения, а также настоящим Регламентом.

Аттестационная комиссия:

- рассматривает представленные документы в течение двух месяцев со дня их поступления (регистрации);

- принимает решения о присвоении, подтверждении или снятии квалификационных категорий;

- дает рекомендации по дальнейшей профессиональной подготовке специалиста.

3.4. Экспертная группа – группа независимых специалистов - экспертов в количестве от 3-х до 5-ти человек, состав которой утвержден приказом начальника департамента здравоохранения, созданная для проведения экспертизы соответствия уровня профессиональной квалификации специалиста, претендующего на присвоение высшей категории, профессионально-должностным требованиям, определения достоверности представленных аттестационных материалов, а также соответствия уровня профессиональной компетентности высшей квалификационной категории по соответствующей специальности. По результатам проведения экспертизы экспертная группа готовит рецензию, которая подписывается всеми экспертами. Председатель экспертной группы представляет аттестуемого на заседании Комиссии по аттестации.

3.5. Независимые эксперты – штатные специалисты (врачи соответствующей медицинской специальности) отдела организации лечебно-профилактической помощи населению, начальник (и.о. начальника) фармацевтического отдела, а также главные внештатные специалисты по соответствующей специальности департамента здравоохранения, список которых утвержден приказом департамента здравоохранения. Независимые эксперты привлекаются для проверки отчетов о работе специалистов, претендующих на подтверждение высшей квалификационной категории, присвоение (подтверждение) первой и второй квалификационной категории с целью проведения экспертизы соответствия уровня профессиональной квалификации специалиста профессионально-должностным требованиям, определения достоверности представленных аттестационных материалов, а также соответствия уровня профессиональной компетентности соответствующей квалификационной категории. По результатам проведения проверки отчета независимый эксперт готовит рецензию. Независимый эксперт представляет аттестуемого на заседании Комиссии по аттестации.

3.6. Квалификационная категория - показатель, определяющий уровень профессиональной квалификации специалиста с высшим медицинским или фармацевтическим образованием по занимаемой должности (специальности).

Квалификационные категории присваиваются в соответствии с номенклатурой специальностей, утверждаемой Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Квалификационная категория по специальности может быть присвоена как по основной, так и по совмещаемой должности.

3.6.1. Уровень профессиональной квалификации специалистов определяется по трем квалификационным категориям: второй, первой, высшей.

Вторая квалификационная категория присваивается специалисту, имеющему стаж работы по аттестуемой специальности не менее трех лет.

Первая квалификационная категория присваивается специалисту, имеющему стаж работы по аттестуемой специальности не менее семи лет.

Высшая квалификационная категория присваивается специалисту, имеющему стаж работы по аттестуемой специальности не менее десяти лет.

3.6.2. При присвоении квалификационных категорий, как правило, соблюдается последовательность: сначала присваивается вторая категория, затем первая, далее высшая.

Квалификационная категория действительна в течение пяти лет со дня издания приказа департамента здравоохранения о ее присвоении (подтверждении).

В исключительных случаях, учитывая высокую теоретическую и практическую подготовку специалиста, отличные результаты в работе по охране здоровья населения и диагностической работе, внедрение в работу современных технологий и личной инновационной деятельности, наличие соответствующего представления администрации учреждения, Комиссия по аттестации может принять решение о присвоении заявленной квалификационной категории досрочно (до истечения срока действия присвоенной ранее квалификационной категории).

3.6.3. Квалификационные категории, присвоенные специалистам на территории Российской Федерации, учитываются при установлении размера оплаты

труда при работе медицинских и фармацевтических работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

3.6.4. В стаж работы по специальности для аттестации на квалификационную категорию засчитывается:

- время работы по конкретной специальности как по основной, так и по совмещаемой работе;

- время работы в органах управления здравоохранением. Руководители органов здравоохранения, лечебно-профилактических учреждений и аптечной службы в течение первых трех лет работы на руководящих должностях сохраняют имеющуюся квалификационную категорию. По истечении этого срока квалификационная категория может присваиваться им по специальности в порядке, установленном с настоящим Регламентом;

- время работы в общественных профессиональных организациях и профсоюзных органах. За профсоюзными работниками, занимавшими выборные должности, при их переходе на практическую работу в учреждения здравоохранения в течение одного года сохраняется имеющаяся у них квалификационная категория. По истечении этого срока специалисты могут проходить аттестацию (переаттестацию) в установленном порядке, представив в Комиссию по аттестации необходимые документы, в том числе отчет за последний год работы;

- время обучения в клинической ординатуре и аспирантуре по той же специальности, по которой врач проходит аттестацию. Специалисты, обучающиеся в клинической ординатуре и аспирантуре и имеющие квалификационную категорию, могут проходить переаттестацию в порядке, установленном настоящим Регламентом;

- время работы по специальности в учреждениях здравоохранения и организациях, независимо от организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности;

- время работы по специальности в государствах, бывших республиках СССР; по контракту за рубежом в учреждениях и организациях, независимо от форм собственности;

- время лечебно-диагностической работы по специальности - научным работникам и профессорско-преподавательскому составу медицинских научных организаций и образовательных учреждений высшего профессионального образования, занятых лечебно-диагностической работой в порядке, установленном постановлением Совета Министров Правительства Российской Федерации от 08.10.1993г. № 1002 «О некоторых вопросах оплаты труда работников здравоохранения».

3.6.5. Аттестация на подтверждение квалификационной категории (переаттестация) проводится каждые пять лет.

От переаттестации на подтверждение квалификационной категории освобождаются беременные женщины и лица, имеющие детей в возрасте до трех лет, находящиеся в отпуске по уходу за ними. Срок их переаттестации соответственно переносится приказом руководителя учреждения на основании личного заявления и проводится через три года после выхода на работу.

Для лиц, находящихся в загранкомандировке, срок переаттестации переносится на период их командировки, при этом в Комиссию по аттестации представляются все необходимые документы, в том числе отчет, заверенный организацией, отвечающей за работу специалиста за рубежом.

3.6.6. При ликвидации учреждения здравоохранения или сокращения штатной численности имеющаяся у специалиста квалификационная категория, срок действия которой истекает на момент его увольнения, сохраняется в течение одного года со дня увольнения. Указанные специалисты, а также специалисты, прибывшие из государств - бывших республик СССР, могут подтвердить имеющиеся у них квалификационные категории по представлению в Комиссию по аттестации отчета за один год работы на новом месте.

3.6.7. Без дополнительного прохождения аттестации присваивается вторая, первая, высшая квалификационные категории по специальности «Восстановительная медицина» врачам, перешедшим на должность врача по восстановительной медицине, имеющим соответственно вторую, первую, высшую квалификационные категории:

- по специальностям «Физиотерапия», «Лечебная физкультура и спортивная медицина»;

- по специальностям «Терапия», «Педиатрия» при наличии стажа работы врачом-терапевтом, врачом-педиатром в санаторно-курортных учреждениях, центрах и отделениях реабилитации, центрах и отделениях восстановительной медицины и реабилитации, больницах и отделениях восстановительного лечения более 5 лет.

3.6.8. За врачами, перешедшими на должность врача по восстановительной медицине, специальности которых не предусмотрены пунктом 3.6.7. данного раздела настоящего Регламента, в течение одного года сохраняется имеющаяся у них квалификационная категория. По истечении указанного срока им рекомендуется пройти аттестацию по специальности «Восстановительная медицина» в установленном порядке.

3.6.9. Врачам - руководителям структурных подразделений квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

Врачам - руководителям лечебно-профилактических учреждений (амбулаторно-поликлинических учреждений, входящих на правах структурных подразделений в состав этих учреждений) и их заместителям - врачам учитывается квалификационная категория по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье» или по клинической специальности.

Провизорам - руководителям аптечных организаций и предприятий (аптечных учреждений, входящих на правах структурных подразделений в состав лечебно-профилактических учреждений) учитывается квалификационная категория по специальности «Управление и экономика фармации» или по провизорской специальности.

3.6.10. График проведения заседаний Комиссии по аттестации утверждается начальником департамента здравоохранения по представлению председателя Комиссии по аттестации в ноябре текущего года на следующий год.

Утвержденный график направляется в письменном виде (на бумажных и электронных носителях) в лечебно-профилактические учреждения области, управление здравоохранения мэрии города Магадана.

Информация о графике проведения заседаний Комиссии по аттестации может быть представлена по телефону, электронной почте, на Интернет–сайте Департамента здравоохранения.

3.7. Отчет о работе - документ, направляемый в Комиссию по аттестации заявителем, претендующим на присвоение (подтверждение) ему соответствующей квалификационной категории.

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25 декабря 1993 г., № 237);

Трудовым Кодексом Российской Федерации (Российская газета, № 256, 31.12.2001);

Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22 июля 1993 г. № 5487-1 (Ведомости СНД и ВС РФ, 19.08.1993, № 33, ст. 1318);

Федеральным законом от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (Собрание законодательства РФ, 26.08.1996, № 35, ст. 4135);

Постановлением Правительства РФ от 07.02.1995 г. № 119 «О порядке допуска к медицинской и фармацевтической деятельности в Российской Федерации лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах» (Собрание законодательства РФ, 13.02.1995, № 7, ст. 548);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.01.2007 года № 30 «Об утверждении Положения о лицензировании медицинской деятельности» (Собрание законодательства РФ, 29.01.2007, № 5, ст. 656);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07.2006 года № 416 «Об утверждении Положения о лицензировании фармацевтической деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 17.07.2006, № 29, ст. 3250);

Постановлением Совета Министров Правительства Российской Федерации от 08.10.1993г. № 1002 «О некоторых вопросах оплаты труда работников здравоохранения» (Собрание актов Президента и Правительства РФ, 11.10.1993, № 41, ст. 3930);

Приказом Минздрава России от 26.07.2000 г. № 284 «О специальных экзаменах для лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах» (в ред. приказа Минздравсоцразвития России от 29.03.2006 г. № 219) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 34, 21.08.2000; Российская газета, № 102, 17.05.2006);

Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 09.08.2001 г. № 314 «О порядке получения квалификационных категорий» (Российская газета, № 172, 05.09.2001);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.03.2008 года № 112н «О номенклатуре специальностей специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации» (Российская газета, № 64, 26.03.2008);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 09.03.2007 года № 156 «О порядке организации медицинской помощи по восстановительной медицине» (Российская газета, № 69, 04.04.2007).

5. Государственная функция исполняется департаментом здравоохранения администрации Магаданской области (далее – департамент здравоохранения).

При исполнении государственной функции могут также принимать участие в качестве источников получения документов и информации, необходимых для осуществления функции, следующие органы и учреждения:

- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Магаданской области;
- Территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития по Магаданской области.
- Федеральное государственное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Магаданской области»;

- Департамент образования администрации Магаданской области;
- Департамент социальной поддержки населения администрации Магаданской области;
- Управление здравоохранения мэрии города Магадана;
- Управление образования мэрии г. Магадана;
- Государственные и муниципальные учреждения здравоохранения Магаданской области;
- иные учреждения, предприятия и организации различных форм собственности и ведомственной принадлежности, имеющие право на занятие медицинской и фармацевтической деятельностью на территории Магаданской области.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

1. Результатом исполнения государственной функции является присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистам с высшим медицинским или фармацевтическим образованием.

2. Исполнение государственной функции производится по адресу:

Департамент здравоохранения администрации Магаданской области, кадрово-правовой отдел: 685000, г. Магадан, ул. Пролетарская, д. 14, каб. № 258.

Время работы: с 9-00 до 18-00. Обеденный перерыв с 12-30 до 14-00, кроме субботы и воскресенья. Часы приема документов – ежедневно в указанное время.

Телефоны для справок:

8 (4132) 62-43-53, 62-30-01.

Адрес электронной почты: uzamo@regadm.magadan.ru

Телефон приемной департамента здравоохранения: 8 (4132) 62-43-48.

3. Публикация некоторых сведений, касающихся исполнения государственной функции производится департаментом здравоохранения один раз в квартал на официальном Интернет-сайте www.magadanzdrav.ru. в порядке, определяемом начальником департамента здравоохранения.

4. Плата за исполнение государственной функции не взимается.

5. Действия или бездействие должностных лиц департамента здравоохранения в связи с осуществлением государственной функции могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

III. Административные процедуры

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1. Прием документов на аттестацию и составление списков аттестуемых.
2. Проведение экспертизы соответствия уровня профессиональной квалификации заявителей профессионально-должностным требованиям, определения достоверности представленных аттестационных материалов, а также соответствия уровня профессиональной компетентности заявителя той или иной квалификационной категории по соответствующей специальности.
3. Принятие Комиссией по аттестации решений по результатам аттестации.
4. Утверждение итогов аттестации и выдача соответствующих документов.
5. Хранение аттестационных документов и выдача архивных справок.

Блок-схема структуры и взаимосвязи административных процедур, выполняемых при осуществлении государственной функции дана в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

1. Прием документов на аттестацию и составление списков аттестуемых.

1.1. Специалисты, изъявившие желание получить (подтвердить) квалификационную категорию, представляют в кадрово-правовой отдел департамента здравоохранения следующие документы:

1.1.1. Заявление на имя председателя Комиссии по аттестации о присвоении (подтверждении) квалификационной категории по соответствующей специальности.

1.1.2. Ходатайство руководителя учреждения (организации, предприятия), в котором работает заявитель, о присвоении (подтверждении) квалификационной категории по соответствующей специальности.

1.1.3. Заполненный аттестационный лист на аттестуемого специалиста по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту.

1.1.4. Отчет о работе за последние три года, утвержденный руководителем учреждения (организации, предприятия), в котором работает специалист.

1.1.5. Копию диплома об образовании, выданного в Российской Федерации (в бывшем СССР - до 07.02.1995 г.), или копию диплома об образовании, полученного в иностранном государстве, вместе с документом, подтверждающим прохождение процедуры подтверждения эквивалентности документа об образовании, выданным в установленном порядке.

1.1.6. Копии документов, подтверждающих прохождение процедуры допуска к профессиональной деятельности в установленном порядке - для лиц, получивших образование в иностранном государстве.

1.1.7. Копии документов о первичной профессиональной подготовке (интернатуре, ординатуре, профессиональной переподготовке).

1.1.8. Копии сертификатов, удостоверений о повышении квалификации.

1.1.9. Копии удостоверений о присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

1.1.10. Копию трудовой книжки.

1.1.11. Копию свидетельства о заключении брака (расторжении брака), если имела место смена фамилии.

Все документы должны быть заверены подписью и печатью отдела кадров учреждения (организации, предприятия), в котором работает заявитель.

В представленных документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не заверенных надлежащим образом исправлений; тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц написаны без сокращений, с указанием их мест нахождения.

Документы не должны быть исполнены карандашом.

Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

1.2. Заявитель обязан представить документы на аттестацию, указанные в п. 1.1. настоящего Регламента, за три месяца до окончания срока действия присвоенной ранее квалификационной категории, но не позднее, чем за месяц до очередного заседания Комиссии по аттестации; в случае, если квалификационная

категория присваивается впервые – не позднее, чем за три месяца до даты проведения очередного заседания Комиссии по аттестации.

В случае отказа специалиста от очередной переаттестации или несвоевременного представления аттестационного материала присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается.

При наличии уважительных причин (длительная болезнь, смена места работы, производственная необходимость и др.) срок переаттестации специалиста может быть перенесен Комиссией по аттестации на три месяца на основании заявления аттестуемого, документа, подтверждающего наличие уважительных причин и ходатайства руководителя учреждения (организации, предприятия), в котором работает аттестуемый.

1.3. Специалист кадрово-правового отдела департамента здравоохранения, выполняющий функции секретаря Комиссии по аттестации (далее – ответственный исполнитель), вносит в книгу учета входящих документов запись о приеме документов. В книге учета входящих документов указываются:

- порядковый номер записи;
- дата и время приема;
- сведения о юридических и физических лицах, обратившихся в Комиссию по аттестации, цель обращения.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

1.4. Ответственный исполнитель осуществляет проверку полноты и достоверности представленных документов с целью определения:

- оформления документов в соответствии с требованиями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в сфере здравоохранения, и настоящего Регламента, наличия в них надлежащих подписей должностных лиц;

- идентичности фамилий, имен, отчеств аттестуемых, данных об образовании и специальности, имеющейся квалификационной категории, стажа медицинской, административной работы, содержащихся во всех представленных документах.

Максимальный срок выполнения действия - три рабочих дня.

1.5. Основаниями в отказе в приеме и дальнейшем рассмотрении документов являются:

- неполный комплект документов, указанный в пункте 1.1. настоящего Регламента;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 3.1., 3.2. раздела 1 и пунктами 1.1., 1.4. раздела III настоящего Регламента.

1.6. При наличии оснований, указанных в п. 1.5. раздела III настоящего Регламента, ответственным исполнителем готовится отказ в приеме и дальнейшем рассмотрении документов с указанием оснований отказа, который подписывается председателем Комиссии по аттестации и направляется заявителю, копия – в учреждение (организацию, предприятие), в котором работает заявитель.

1.7. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме и дальнейшем рассмотрении документов ответственный исполнитель:

1.7.1. Готовит проект приказа о создании экспертной группы для проведения экспертизы соответствия уровня профессиональной квалификации специалиста, претендующего на присвоение высшей категории, профессионально-должностным требованиям, определения достоверности представленных аттестационных материалов, а также соответствия уровня профессиональной компетентности высшей квалификационной категории по соответствующей специальности. После утверждения приказа направляет его копию и комплект документов аттестуемого на высшую квалификационную категорию председателю экспертной группы.

1.7.2. Направляет документы независимым экспертам для проверки отчета о работе с целью определения соответствия уровня профессиональной квалификации специалиста, претендующего на подтверждение высшей квалификационной категории, присвоение (подтверждение) первой или второй квалификационной категории, профессионально-должностным требованиям, определения достоверности представленных аттестационных материалов, а также соответствия уровня профессиональной компетентности соответствующей квалификационной категории, и подготовки рецензии.

1.7.3. Включает заявителя в списки аттестуемых.

Максимальный срок выполнения указанных действий составляет 3 рабочих

дня.

1.8. Основанием для составления и оформления списков аттестуемых является регистрация поступивших заявления и документов, указанных в п. 1.1. настоящего Регламента, в книге учета входящих документов.

1.9. В списках указывается: фамилия, имя, отчество аттестуемого, занимаемая должность, место работы, имеющаяся квалификационная категория, сроки окончания ее действия, квалификационная категория, на которую претендует аттестуемый работник, фамилия, имя, отчество штатного или внештатного специалиста департамента здравоохранения, который будет представлять аттестуемого (председателя экспертной группы или независимого эксперта).

1.10. Списки аттестуемых должны быть представлены на утверждение председателю Комиссии по аттестации в срок не позднее 10 дней до очередного заседания Комиссии по аттестации.

1.11. Утвержденные Списки аттестуемых представляются на очередное заседание Комиссии по аттестации.

1.12. Основанием для исключения из списков аттестуемых является личное заявление специалиста об исключении его из списков аттестуемых, в связи с:

- длительными болезнью, отпуском;
- увольнением;
- непрохождением повышения квалификации в установленные сроки;
- недостоверностью представленных отчетов о работе;
- невозможностью осуществлять профессиональную деятельность в системе здравоохранения, в том числе в связи с переходом на работу в организацию другой отрасли народного хозяйства;
- сменой места жительства, выездом за пределы Магаданской области.

2. Проведение экспертизы соответствия уровня профессиональной квалификации заявителей профессионально-должностным требованиям, определения достоверности представленных аттестационных материалов, а также соответствия уровня профессиональной компетентности заявителя той или иной квалификационной категории по соответствующей специальности.

2.1. Экспертные группы комплектуются, а независимый эксперт назначается с учетом специфики профессиональной деятельности аттестуемых.

2.2. Экспертная группа возглавляется председателем. Председатель экспертной группы организует ее деятельность, назначает эксперта для рецензирования отчета и при необходимости собеседования со специалистом, обеспечивает коллегиальность и конфиденциальность решений, принимаемых экспертной группой.

2.3. Количественный состав экспертных групп - от 3 до 5 человек.

2.4. Персональный состав экспертных групп, независимый эксперт утверждается (назначается) приказом начальника департамента здравоохранения в порядке, установленном пунктом 1.7. раздела 1 настоящего Регламента.

2.5. Экспертная группа, независимый эксперт проводит экспертизу соответствия уровня профессиональной квалификации специалиста профессионально-должностным требованиям, определения достоверности представленных аттестационных материалов, а также соответствия уровня профессиональной компетентности соответствующей квалификационной категории.

К формам оценки профессиональной квалификации специалиста компетентности, а также соответствия уровня профессиональной компетентности соответствующей квалификационной категории относятся:

- анализ отчета о работе;
- установление достоверности сведений, содержащихся в отчете о работе;
- выявление и анализ причин недостатков, затруднений в деятельности аттестуемых работников.

2.6. По результатам проведения экспертизы экспертная группа, независимый эксперт готовят рецензию, которая подписывается всеми экспертами (независимым экспертом).

Максимальный срок действия – 30 дней с момента поступления к экспертам документов на аттестуемого.

2.7. После оформления рецензии председатель экспертной группы, независимый эксперт в обязательном порядке знакомят аттестуемого работника под роспись с рецензией.

Председатель, члены экспертной группы, независимые эксперты несут персональную ответственность за качество и объективность проведенной

экспертизы.

2.8. Выводы, содержащиеся в рецензии на отчет о работе, подготовленной экспертной группой или независимым экспертом, докладываются председателем экспертной группы или независимым экспертом на заседании Комиссии по аттестации при представлении аттестуемого.

2.9. Результаты работы экспертной группы докладываются на заседании Комиссии по аттестации ее председателем. При необходимости на заседании аттестационной комиссии могут присутствовать все члены экспертной группы. Результаты работы независимого эксперта докладываются на заседании Комиссии по аттестации самим экспертом.

2.10. В процессе исполнения настоящей административной процедуры заявитель имеет право:

- знакомиться со всеми представляемыми на него в Комиссию по аттестации документами;
- получить от руководителя разъяснение в письменном виде, в случае отказа руководителя подписать отчет о работе;
- обратиться с заявлением в департамент здравоохранения в случае несогласия с рецензией экспертной группы или независимого эксперта.

3. Проведение аттестации и принятие Комиссией по аттестации решений по ее результатам.

3.1. Аттестация специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием проходит в форме собеседования или заочно.

3.2. Собеседование – форма испытания, при которой аттестуемый на присвоение второй, первой или высшей квалификационной категории отвечает на вопросы членов Комиссии по аттестации в устной форме. Количество предлагаемых вопросов - не менее трех, но не более десяти.

3.3. В процессе собеседования оцениваются:

- освоение аттестуемым новейших достижений в отрасли здравоохранения и в работе по специальности;
- знания основ теории управленческой деятельности, организации здравоохранения, тенденций развития здравоохранения, современных медицинских

концепций, нормативных правовых актов.

3.4. Средняя продолжительность собеседования одного аттестуемого – 15 минут.

3.5. По ходатайству руководителя учреждения (организации, предприятия), где работает аттестуемый, подтвержденному решением экспертной группы (независимого эксперта), или по решению экспертной группы (независимого эксперта), переаттестация (подтверждение имеющейся квалификационной категории) может проводиться заочно, то есть без приглашения аттестуемого на заседание Комиссии по аттестации.

3.6. По результатам аттестации специалиста Комиссия по аттестации выносит одно из следующих решений:

- присвоить (высшую, первую, вторую) квалификационную категорию по соответствующей специальности;
- подтвердить присвоенную ранее квалификационную категорию;
- присвоить более низкую квалификационную категорию;
- отказать в присвоении квалификационной категории;
- лишить квалификационной категории.

3.7. Основанием для присвоения более низкой квалификационной категории, а также для отказа в присвоении квалификационной категории является признание специалиста не соответствующим заявленной квалификационной категории, то есть недостаточная квалификация аттестуемого, выявленная в ходе собеседования на заседании Комиссии по аттестации.

3.8. Основаниями для принятия решения о лишении квалификационной категории являются:

- а) совершение уголовного преступления (после решения суда);
- б) грубое нарушение трудовой дисциплины, повлекшее за собой негативное последствие в оказании медицинской помощи;
- в) нарушение деонтологических принципов в профессиональной деятельности;
- г) предоставление специалистом подложных документов или заведомо ложных сведений.

3.9. Решение Комиссии по аттестации принимается в отсутствие аттестуемого большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

Решение комиссии сообщается аттестуемому после голосования.

3.10. В случае признания специалиста не соответствующим заявленной квалификационной категории, очередная аттестация на квалификационную категорию по заявлению специалиста может проводиться не ранее, чем через год со дня принятия Комиссией по аттестации такого решения.

3.11. По итогам аттестации председатель экспертной группы или независимый эксперт оформляет протокол по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту, в котором указываются результаты аттестации.

Максимальный срок выполнения действия – три рабочих дня со дня проведения заседания Комиссии по аттестации.

3.12. Протокол, подписанный председателем и секретарем Комиссии по аттестации, членами экспертной группы, независимым экспертом, сдается в кадрово-правовой отдел департамента здравоохранения.

3.13. Председатель Комиссии по аттестации несет ответственность за соблюдение законных прав и интересов аттестуемых при проведении аттестации.

3.14. Заявитель имеет право обжаловать результаты аттестации в порядке, установленном разделом У настоящего Регламента.

4. Утверждение итогов аттестации и выдача соответствующих документов.

4.1. Итоги проведения аттестации в виде решений Комиссии по аттестации утверждаются приказом департамента здравоохранения, проект которого готовит и представляет на рассмотрение руководителю департамента ответственный исполнитель.

Максимальный срок выполнения действия – пять рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии по аттестации.

4.2. На основании утвержденного приказа ответственный исполнитель оформляет удостоверения о присвоении квалификационной категории по форме

согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту. Удостоверение подписывается лицом, подписавшим приказ, и заверяется гербовой печатью департамента здравоохранения.

4.3. Удостоверение о присвоенной квалификационной категории регистрируется в отдельном журнале, куда вносятся следующие сведения: номер и дата приказа, личная подпись аттестуемого, при этом порядковый номер записи должен соответствовать номеру удостоверения.

4.4. В случае утери удостоверения о присвоении квалификационной категории на основании письменного заявления специалиста и действующего приказа может быть выдан дубликат. При его оформлении на левой стороне вверху пишется слово «Дубликат».

5. Хранение аттестационных документов и выдача архивных справок.

5.1. Аттестационные документы – заявление и документы, представленные заявителем в соответствии с п. 1.1. настоящего Регламента, рецензия экспертной группы или независимого эксперта, протокол заседания Комиссии по аттестации, иные документы, связанные с проведением аттестации, - формируются ответственным исполнителем в дело, которое хранится в архиве департамента здравоохранения в течение 5 лет с даты присвоения (подтверждения) квалификационной категории.

5.2. Приказы о присвоении (подтверждении) квалификационных категорий хранятся в архиве департамента здравоохранения, как документы по личному составу.

5.3. Информация (справка, выписка из протокола и др.) о специалистах, получивших квалификационную категорию, может быть выдана по письменному обращению самого специалиста или по запросу правоохранительных органов.

IV. Порядок и форма контроля за исполнением государственной функции

1. Текущий контроль за совершением административных процедур и принятию решений по исполнению государственной функции должностными

лицами департамента здравоохранения осуществляет председатель Комиссии по аттестации.

По результатам текущего контроля председателем Комиссии по аттестации принимается решение по устранению допущенных нарушений, вынесению предложений начальнику департамента о наложении соответствующих дисциплинарных взысканий, а также подготовке предложений по изменению положений настоящего Регламента.

2. Контроль и надзор за полнотой и качеством осуществления департаментом здравоохранения государственной функции осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

У. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц департамента здравоохранения, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции

1. Аттестуемый работник может обжаловать решение экспертных групп или независимого эксперта, оформивших рецензию на отчет о работе, обратившись с письменным заявлением в Комиссию по аттестации.

2. Заявление на имя председателя Комиссии по аттестации направляется в департамент здравоохранения.

Письменное обращение с доставкой по почте или курьером направляется по почтовому адресу: 685000 г. Магадан, ул. Пролетарская, 14.

Письменное обращение по электронной почте направляется по следующему электронному адресу: UZAMO@Regadm.magadan.ru.

Факсимильное письменное обращение направляется по следующему номеру: 8 (4132) 62-43-66.

3. Для рассмотрения заявления приказом департамента здравоохранения создается комиссия из независимых экспертов, в число которых не могут входить эксперты, принимавшие участие в принятии обжалуемого решения.

Комиссия независимых экспертов проводит повторную экспертизу соответствия уровня профессиональной квалификации специалиста профессионально-должностным требованиям, определения достоверности представленных аттестационных материалов, а также соответствия уровня

профессиональной компетентности соответствующей квалификационной категории и готовит рецензию на отчет о работе, которая подписывается всеми членами комиссии. Итоги работы комиссии и выводы, содержащиеся в рецензии, докладываются председателем комиссии на заседании Комиссии по аттестации.

4. По результатам рассмотрения итогов работы комиссии, объяснений аттестуемого, независимого эксперта или председателя экспертной группы, Комиссией по аттестации принимается решение по заявлению аттестуемого в порядке, установленном пунктом 3.7. раздела III настоящего Регламента.

При подтверждении фактов, изложенных в заявлении аттестуемого, Комиссия по аттестации отменяет принятое ранее решение экспертной группы (независимого эксперта) и принимает решение, основываясь на выводах, изложенных в рецензии комиссии независимых экспертов, в соответствии с пунктом 3.6. раздела III настоящего Регламента.

5. Заявители (специалисты с высшим медицинским или фармацевтическим образованием) имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц департамента здравоохранения и членов Комиссии по аттестации, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Действия должностных лиц департамента здравоохранения и членов Комиссии по аттестации, принимающих участие в исполнении настоящего административного регламента, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и в судебном порядке.

7. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции «Проведение аттестации специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием».

8. Заявитель имеет право подать жалобу на действия (бездействие) и принятые решения областных гражданских служащих департамента здравоохранения на начальника департамента. В своей жалобе в обязательном порядке заявитель указывает:

наименование государственного органа, в который направляется жалоба;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;
почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
суть жалобы.

Жалоба должна быть подписана заявителем или его представителем. Если жалоба подписывается представителем заявителя, к ней должна быть приложена соответствующая доверенность. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель имеет право приложить к жалобе документы и материалы либо их копии, подтверждающие обоснованность жалобы.

Жалоба на действия должностных лиц может быть подана в письменном виде, в том числе с использованием средств электронной связи, или в устной форме в ходе личного приема.

9. Письменное обращение с доставкой по почте или курьером направляется по почтовому адресу: 685000 г. Магадан, ул.Пролетарская, 14.

10. Письменное обращение по электронной почте направляется по следующему электронному адресу: UZAMO@Regadm.magadan.ru.

11. Факсимильное письменное обращение направляется по следующему номеру: 8 (4132) 62-43-66.

12. Личный прием граждан начальником департамента здравоохранения осуществляется по средам с 17.00 до 19.00.

13. Личный прием граждан первым заместителем начальника департамента осуществляется по четвергам с 16.00 до 18.00.

14. Запись на личный прием осуществляется специалистом приемной департамента здравоохранения при личном обращении гражданина или по телефону: 8 (4132) 62-43-48.

15. Начальник (первый заместитель начальника) департамента:
обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у

иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Ответ на жалобу подписывается начальником (первым заместителем начальника) департамента. Ответ на жалобу, поступившую в департамент, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Письменная жалоба, поступившая в департамент, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

В случае если в письменной жалобе не указаны наименование или фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование (фамилия) и почтовый адрес поддаются прочтению.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу государственного органа, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, уполномоченное на то должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему более двух раз давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник департамента либо уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

16. Аттестуемые и руководители учреждений здравоохранения области в месячный срок со дня издания приказа по результатам аттестации могут обжаловать его в Центральной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации или в отделении Центральной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе.

Адрес Центральной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации: Рахмановский пер., 3, г. Москва, ГСП-4, 127994, тел. 628-44-53, факс: 628-50-58.

Адрес отделения Центральной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе: ул. Муравьева-Амурского, 35, г. Хабаровск, 680000.

17. Действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, могут быть также обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год рождения _____ 3. Пол _____

4. Сведения об образовании: _____
 (учебное заведение, год окончания)

_____ (специальность по образованию, № диплома, дата выдачи)

**Сведения о послевузовском и дополнительном профессиональном образовании
 (интернатура, клиническая ординатура, аспирантура, повышение квалификации)**

Вид образования	Год обучения	Место обучения	Наименование цикла, курса обучения

5. Работа по окончании ВУЗа (по записям в трудовой книжке и справкам о совместительстве):

5.1. с _____ по _____ _____
 (должность, наименование учреждения, местонахождение)

5.2. с _____ по _____ _____

5.3. с _____ по _____ _____

5.4. с _____ по _____ _____

5.5. с _____ по _____ _____

5.6. с _____ по _____ _____

5.7. с _____ по _____ _____

5.8. с _____ по _____ _____

5.9. с _____ по _____ _____

5.10. с _____ по _____ _____

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ

Комиссии по аттестации специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием департамента здравоохранения администрации Магаданской области

№ _____

Дата _____

Председатель _____

Секретарь _____

Присутствуют члены комиссии:

Слушали: о присвоении _____
 (фамилия, имя, отчество)

квалификационной категории по специальности _____

Вопросы к специалисту и оценки ответов

- | | |
|----------|--|
| 1. _____ | полный, неполный, неверный
(нужное подчеркнуть) |
| 2. _____ | полный, неполный, неверный
(нужное подчеркнуть) |
| 3. _____ | полный, неполный, неверный
(нужное подчеркнуть) |
| 4. _____ | полный, неполный, неверный
(нужное подчеркнуть) |
| 5. _____ | полный, неполный, неверный
(нужное подчеркнуть) |
| 6. _____ | полный, неполный, неверный
(нужное подчеркнуть) |

Решение аттестационной комиссии:

Присвоить _____ квалификационную категорию
 (указать какую)

по специальности _____
 (указать какой)

Подтвердить _____ квалификационную категорию
 (указать какую)

по специальности _____
(указать какой)

Снять _____ квалификационную категорию
(указать какую)

по специальности _____
(указать какой)

Отказать в присвоении (подтверждении) _____ квалификационной категории
(указать какой)

по специальности _____
(указать какой)

Специалисту _____
(фамилия, имя, отчество)

Выдано удостоверение № _____ о присвоении (подтверждении)
_____ квалификационной категории
(указать какой)

по специальности _____
(указать какой)

Замечания, предложения аттестационной комиссии _____

Замечания, предложения аттестуемого специалиста _____

Приказ департамента здравоохранения _____
от _____ № _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Настоящее удостоверение выдано _____

(Фамилия, имя, отчество)

Решением аттестационной комиссии департамента
здравоохранения администрации Магаданской области

от _____ протокол № _____

присвоена / подтверждена _____

квалификационная категория по специальности _____

Приказ департамента здравоохранения администрации Магаданской
области от _____ № _____

**Начальник Департамента здравоохранения
администрации Магаданской области**

(подпись)

(фамилия, имя отчество)

Печать

Блок-схема структуры и взаимосвязи административных процедур, выполняемых при осуществлении государственной функции
«Проведение аттестации специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием»

