



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

19.01.2024

№ 34-01-02-32

**О создании Территориальной
аттестационной комиссии
Министерства здравоохранения
Пермского края**

В целях реализации Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 августа 2023 г. N 458н «Об утверждении порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Территориальную аттестационную комиссию Министерства здравоохранения Пермского края согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение о Территориальной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Пермского края согласно приложению 2.
3. Признать утратившим силу Приказ Министерства здравоохранения Пермского края от 16 января 2014 г. № СЭД-34-01-06-18 «О создании Территориальной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Пермского края».
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Министр



А.В. Крутьень



Структура Территориальной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Пермского края

Территориальная аттестационная комиссия (далее – ТАК) состоит из Координационного комитета (далее – Комитет) и Экспертных групп по специальностям (далее – Экспертные группы).

В состав ТАК включаются:

ведущие специалисты организаций, осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность на территории Пермского края;

представители медицинских профессиональных некоммерческих организаций;

представители работодателей;

представители Пермской краевой организации профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации;

представители учреждений здравоохранения Пермского края;

представители Министерства здравоохранения Пермского края;

представители образовательных организаций высшего и среднего медицинского и фармацевтического образования Пермского края;

представители Управления Росздравнадзора по Пермскому краю.

В состав ТАК входит не менее пяти человек.

ТАК состоит из председателя ТАК, заместителя председателя ТАК, ответственного секретаря ТАК, являющихся членами ТАК, и иных членов ТАК.

Председатель ТАК является председателем Комитета.

Заместитель председателя ТАК является заместителем председателя Комитета.

Ответственный секретарь ТАК является ответственным секретарем Комитета.

Комитет состоит из председателя Комитета, заместителя председателя Комитета, ответственного секретаря Комитета, являющихся членами ТАК, и членов ТАК.

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



Положение о Территориальной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Пермского края

Настоящее Положение о Территориальной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Пермского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 августа 2023 г. N 458н «Об утверждении порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» в целях проведения аттестации специалистов со средним и высшим медицинским и фармацевтическим образованием для получения квалификационной категории, осуществляющих профессиональную деятельность на территории Пермского края (далее – специалисты).

1. Общие положения

1.1. Территориальная аттестационная комиссия Министерства здравоохранения Пермского края (далее – ТАК МЗ ПК) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, настоящим Положением.

Порядок и сроки прохождения аттестации специалистами регламентируется Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 августа 2023 г. N 458н «Об утверждении порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории».

Порядок предоставления и стандарт предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения, административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением ТАК МЗ ПК устанавливаются Административным регламентом

предоставления государственной услуги, утвержденным приказом Министерства.

1.2. Структура и персональный состав ТАК МЗ ПК утверждается приказом Министерства здравоохранения Пермского края (далее – Министерство).

1.3. ТАК МЗ ПК состоит из Координационного комитета (далее – Комитет) и Экспертных групп по специальностям (далее – Экспертные группы).

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

1.5. Заместитель председателя ТАК МЗ ПК является заместителем председателя Комитета, исполняет обязанности председателя Комитета в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя Комитета, в рамках работы ТАК МЗ ПК.

1.6. Ответственный секретарь ТАК МЗ ПК является ответственным секретарем Комитета, назначаемым из числа представителя Министерства здравоохранения Пермского края, и осуществляет следующие функции:

организует делопроизводство ТАК МЗ ПК, в том числе регистрирует и рассматривает поступающие в ТАК МЗ ПК документы специалистов на предмет их соответствия;

формирует материалы для направления в Экспертные группы;

готовит материалы к заседаниям Комитета, проекты решений Комитета;

осуществляет иные функции по поручению председателя ТАК МЗ ПК в рамках работы ТАК МЗ ПК.

1.7. В случае временного отсутствия ответственного секретаря ТАК МЗ ПК его функции возлагаются на одного из членов ТАК МЗ ПК.

1.8. Персональный состав Экспертной группы утверждается председателем ТАК МЗ ПК.

1.9. Лица, включаемые в состав Экспертной группы (за исключением ответственного секретаря Экспертной группы и лиц, включенных в состав Экспертной группы от Министерства здравоохранения Пермского края) должны иметь:

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;

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 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения», 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.

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

1.11. Заместитель председателя Экспертной группы исполняет обязанности председателя Экспертной группы в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя ТАК МЗ ПК и председателя

Экспертной группы в рамках работы ТАК МЗ ПК,

1.12. Ответственный секретарь Экспертной группы готовит документы, представленные специалистом, к заседанию Экспертной группы и проекты решений Экспертной группы, осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и по поручению председателя Экспертной группы в рамках работы ТАК МЗ ПК.

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 1.9. настоящего Положения.

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

1.14. Сведения о персональном составе Экспертных группы размещаются на официальном сайте Министерства здравоохранения Пермского края.

2. Цели и функции

2.1. 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».

2.2. ТАК МЗ ПК создана в целях оценки теоретических знаний и практических навыков, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей по соответствующим специальностям и должностям, на основе результатов квалификационного экзамена, включающего экспертную оценку отчета о профессиональной деятельности специалиста, тестовый контроль знаний и собеседование.

2.3. Основными функциями Комитета являются:

- организация деятельности ТАК МЗ ПК;
- координация работы Экспертных групп;
- определение способов проведения аттестации (выездное заседание или аттестация с использованием дистанционных технологий);
- определение методов и технологий оценки квалификации специалистов;
- подготовка выписки из протокола заседания Экспертной группы содержащей информацию о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий, или об отказе в присвоении квалификационных категорий;



рассмотрение вопросов, связанных с несогласием специалиста с решением Экспертной группы, и принятие по ним решений;
ведение делопроизводства ТАК МЗ ПК.

2.4. Экспертные группы осуществляют следующие функции:

рассматривают документы, в том числе отчет о профессиональной деятельности специалиста, представленные специалистами;
готовят заключения по отчетам, представленным специалистом;
проводят тестовый контроль знаний и собеседование;
принимают решения о присвоении квалификационной категории специалистам.

3. Организация работы ТАК МЗ ПК

3.1. Регистрация и рассмотрение документов поступивших в Министерство здравоохранения Пермского края от специалистов для прохождения аттестации, осуществляется ответственным секретарем ТАК МЗ ПК (их заместителями) в журнале регистраций в электронном виде согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.2. Уведомление об отказе в приеме документов отправляется ответственным секретарем ТАК МЗ ПК (их заместителями) на электронный адрес специалиста с указанием причины отказа.

3.3. Передача документов, поступивших от специалистов для прохождения аттестации, в Экспертные группы производится с отметкой в журнале регистраций в электронном виде, с указанием способа передачи документов и даты передачи документов.

3.4. Ответственные секретари Экспертных групп (их заместители):

3.4.1. осуществляют проверку полученных от Комитета документов специалистов требования, установленным федеральным законодательством, соответствие специалиста требованиям, предъявляемым к аттестуемым (подлежит аттестации или не подлежит аттестации), соблюдения сроков обращения о получении квалификационной категории (далее – условия прохождения аттестации);

3.4.2. передают в Комитет после завершения квалификационного экзамена протоколы заседания Экспертных групп, согласно приложению 4 к настоящему Положению, содержащие соответствующие решение в отношении аттестуемых специалистов;

3.4.3. при установлении факта несоответствия специалиста условиям прохождения аттестации готовят выписку из протокола



заседания Экспертной группы, согласно приложению 5 к настоящему Положению;

3.5. Ответственным секретарем ТАК МЗ ПК (его заместителем) делается в электронном журнале регистрации отметка о номере протокола заседания и дате заседания Экспертных групп, о присвоении или не присвоении квалификационной категории специалисту.

3.6. На основе отмеченных данных в электронном журнале регистрации ответственный секретарь (его заместители) формирует выписки из протокола заседания Экспертных групп и направляет специалисту, делая отметку в электронном журнале регистраций о способе получения выписки из протокола заседания Экспертной группы, о дате отправки.

3.7. Основными формами деятельности ТАК МЗ ПК является заседания Комитета и заседание Экспертных групп.

Заседания Комитета проводятся при необходимости по решению председателя Комитета.

Заседания Экспертных групп проводятся по мере поступления документов.

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

3.8. 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 ТАК МЗ ПК, последний не участвует в голосовании.

Решение комитета или Экспертной группы оформляется соответствующим протоколом заседания Экспертной группы, который подписывается всеми членами Комитета или Экспертной группы, присутствовавшими на заседании Комитета или Экспертной группы.

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.

3.9. Председатели Экспертных групп вправе утвердить графики проведения квалификационных экзаменов.

3.10. Срок хранения протоколов заседания Комитета и Экспертной группы составляет 6 лет.



4. Права и обязанности членов ТАК МЗ ПК

4.1. Для выполнения функций и достижения цели, установленных настоящим Положением, члены ТАК МЗ ПК имеют право:

использовать по согласованию с руководителями учреждений здравоохранения, образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования ресурсные возможности данных учреждений для обеспечения деятельности ТАК МЗ ПК;
вносить в Министерство здравоохранения Пермского края предложения по кандидатурам в состав Экспертных групп;
направлять в Министерство здравоохранения Пермского края предложения по оптимизации работы ТАК МЗ ПК, внедрению новых форм проведения аттестации специалистов, подготовке, оформлению и учету аттестационной документации.

4.2. При исполнении возложенных на ТАК МЗ ПК полномочий ее члены обязаны:

соблюдать права и законные интересы специалистов при проведении аттестации;
при предоставлении государственной услуги по присвоению квалификационной категории соблюдать порядок и сроки административных процедур.

5. Решение спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, связанные с порядком, процедурами и методами работы Экспертных групп ТАК МЗ ПК могут быть разрешены председателем ТАК МЗ ПК при непосредственном (личном или письменном) обращении специалиста.

5.2. Ответственный секретарь ТАК МЗ ПК (его заместители) регистрирует заявление. Комитет ТАК МЗ ПК рассматривает заявление и направляет письменный ответ в сроки, установленные Административным регламентом предоставления государственной услуги для обжалования действий (бездействия) ТАК МЗ ПК.

5.3. Специалист, не согласный с решением Комитета ТАК МЗ ПК, вправе обжаловать его в течение одного года с даты принятия Комитетом ТАК МЗ ПК обжалуемого решения.



Приложение 3
к Приказу Министерства
здравоохранения Пермского края
от ____ . ____ . ____ № _____

Журнал регистраций

Дата регистрации документов	№ заявления	ФИО заявителя	Место работы	Контактный телефон	Специальность (с высшим образованием)	Специальность (со средним образованием)	Способ получения выписки из протокола заседания ЭГ	Способ передачи документов в ЭГ	Дата передачи документов в ЭГ	№ протокола, дата заседания ЭГ	Результат заседания ЭГ	Способ передачи выписки из протокола заседания ЭГ	Дата передачи выписки из протокола заседания ЭГ	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15



Приложение 4
к Приказу Министерства
здравоохранения Пермского края
от ____ . ____ . ____ № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заседания Экспертной группы)

№ _____
(номер протокола заседания Экспертной группы)

Место проведения заседания Экспертной группы

Форма проведения аттестации: очная / дистанционная.

ПРОТОКОЛ
заседания Экспертной группы
Территориальной аттестационной комиссии
Министерства здравоохранения
Пермского края

По специальности\ должности

(наименование специальности/должности)

Председествовал

(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))

1. № _____
(регистрационный номер 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:

1.

(полный, неполный, неверный)

2.

(полный, неполный, неверный)

3.

(полный, неполный, неверный)

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 членов Экспертной группы

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

... № _____
(регистрационный номер 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:

1.



2. (полный, неполный, неверный)

3. (полный, неполный, неверный)

Решение: (полный, неполный, неверный)

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 членов 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:

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

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

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

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



Приложение 5
к Приказу Министерства
здравоохранения Пермского края
от ____ . ____ . ____ № ____

« ____ » ____ 20 ____ г.
(дата заседания Экспертной группы)

№ ____
(номер протокола заседания Экспертной группы)

Место проведения заседания Экспертной группы

Форма проведения аттестации: очная / дистанционная.

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания Экспертной группы
Территориальной аттестационной комиссии
Министерства здравоохранения
Пермского края**

По специальности\ должности

(наименование специальности/должности)

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))

1. № ____
(регистрационный номер 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:

1.
- (полный, неполный, неверный)
2.
- (полный, неполный, неверный)
3.
- (полный, неполный, неверный)

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

