



Опубликовано 27 января 2012 г.

## Положение о порядке получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками

*Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 июля 2011 г. N 808н (зарегистрирован в Минюсте РФ 23 сентября 2011 г. Регистрационный N 21875. Опубликован в "РГ" N 216 от 28 сентября 2011 г. на с. 21)*

### I. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками (далее - Положение) определяет порядок получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками (далее - специалисты).
- 1.2. Получение квалификационных категорий специалистами осуществляется на основании проверки соответствия профессиональных знаний и их профессиональных навыков (далее - квалификационный экзамен).
- 1.3. Квалификационный экзамен преследует цель стимулировать рост квалификации специалиста, улучшать подбор, расстановку и использование кадров в системе здравоохранения Российской Федерации, повысить персональную ответственность за выполнение профессиональных и должностных обязанностей.
- 1.4. Процесс получения квалификационных категорий обеспечивается аттестационными комиссиями и включает в себя процедуры получения квалификационных категорий - этапы оценки соответствия профессиональных знаний и навыков специалистов (далее - квалификационные процедуры).
- 1.5. Аттестационные комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, ведомственными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
- 1.6. Принципы квалификационного экзамена:
  - независимость и объективность экспертных оценок;
  - открытость квалификационных процедур;
  - последовательное присвоение квалификационных категорий;
  - соблюдение норм профессиональной этики;
  - соблюдение строгой последовательности квалификационных процедур, предусмотренных настоящим Положением;
  - высокая квалификация и компетентность лиц, осуществляющих квалификационные процедуры.
- 1.7. Система аттестационных комиссий включает в себя:
  - Центральную аттестационную комиссию, создаваемую Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
  - аттестационные комиссии субъектов Российской Федерации, создаваемые органами управления здравоохранением субъектов Российской Федерации;
  - ведомственные аттестационные комиссии, ведомственные аттестационные комиссии в субъектах Российской Федерации, в учреждениях здравоохранения, научных и

образовательных медицинских учреждениях, создаваемые федеральными органами исполнительной власти и иными ведомствами по принадлежности.

1.8. Аттестационные комиссии состоят из экспертных групп, соответствующих специальностям (направлениям), по которым аттестационные комиссии осуществляют установленные квалификационные процедуры, и Координационного комитета аттестационной комиссии (далее - Комитет), осуществляющего координацию работы экспертных групп.

1.9. В состав экспертных групп входят работники органов управления здравоохранением, члены РАМН, руководители и специалисты медицинских, научных и образовательных организаций, обладающие познаниями, достаточными для проведения квалификационного экзамена по заявленным специальностям.

1.10. В состав Комитета входят председатель - председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя - заместитель председателя аттестационной комиссии, ответственный секретарь - ответственный секретарь аттестационной комиссии, заместитель ответственного секретаря - заместитель ответственного секретаря аттестационной комиссии, члены Комитета.

В состав экспертных групп входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены экспертных групп.

При отсутствии председателя Комитета (экспертной группы) его полномочия осуществляет заместитель.

1.11. Персональный состав аттестационных комиссий и положения об их работе утверждаются приказом органа, при котором они создаются. Персональный состав аттестационных комиссий обновляется по мере необходимости.

Изменения в персональном составе утверждаются приказом органа, при котором они создаются.

1.12. Аттестационные комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с последовательностью квалификационных процедур, установленной настоящим Положением. Квалификационные процедуры направлены на оценку профессиональной квалификации, компетентности специалистов.

1.13. Специалист может получить квалификационную категорию как по основной, так и по совмещаемой специальности.

1.14. Квалификационные категории присваиваются в соответствии с действующей номенклатурой специальностей.

1.15. Квалификационная категория, присвоенная по результатам квалификационного экзамена, действительна в течение пяти лет со дня издания приказа о ее присвоении.

## **II. Порядок получения квалификационных категорий**

2.1. Квалификационные категории присваиваются специалистам, имеющим уровень теоретической подготовки и практических навыков, соответствующих квалификационным характеристикам специалистов, и стаж работы по специальности:

вторая - не менее трех лет для специалистов с высшим и средним профессиональным образованием;

первая - не менее семи лет для специалистов с высшим профессиональным образованием и не менее пяти лет для специалистов со средним профессиональным образованием;

высшая - не менее десяти лет для специалистов с высшим профессиональным образованием и не менее семи лет для специалистов со средним профессиональным образованием.

2.2. При присвоении квалификационных категорий используется следующая последовательность: вторая, первая, высшая.

2.3. Специалисты, изъявившие желание получить (подтвердить) квалификационную категорию, представляют в аттестационную комиссию:

заявление специалиста на имя председателя аттестационной комиссии, в котором указывается квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дату ее присвоения, личная подпись специалиста и дата (рекомендуемый образец приведен в приложении N 1 к настоящему Положению);

заполненный в печатном виде квалификационный лист, заверяемый отделом кадров (рекомендуемый образец приведен в приложении N 2 к настоящему Положению);

отчет о профессиональной деятельности специалиста, согласованный с руководителем организации и заверенный ее печатью, и включающий анализ профессиональной деятельности за последние три года работы - для специалистов с высшим профессиональным образованием и за последний год работы - для работников со средним профессиональным образованием с их личной подписью (рекомендуемый образец приведен в приложении N 3 к настоящему Положению). Отчет должен содержать выводы специалиста о своей работе, предложения по улучшению организации оказания и качества медицинской помощи населению. Отчет должен содержать достоверные данные в описании работ, выполненных специалистом, рационализаторских предложений, патентов. В случае отказа руководителя медицинской организации в согласовании отчета о профессиональной деятельности специалиста руководитель выдает письменное разъяснение о причинах отказа, которое прилагается к остальной экзаменационной документации;

копии документов об образовании (диплом, удостоверение, свидетельства, сертификаты специалиста и другие документы), трудовой книжки, заверенные в установленном порядке;

в случае смены фамилии, имени, отчества - копия документа, подтверждающего факт смены фамилии, имени, отчества;

копию удостоверения о присвоении квалификационной категории (при наличии) или копию приказа о присвоении квалификационной категории.

2.4. Руководитель организации, в которой специалист осуществляет профессиональную деятельность, создает условия для:

представления специалистом квалификационной документации, оформленной в соответствии с требованиями комплектности и правильности;

осуществления взаимодействия организации с аттестационной комиссией по поводу порядка получения квалификационной категории специалистом;

представления в аттестационную комиссию сведений о числе специалистов, осуществляющих профессиональную деятельность в медицинской организации и прошедших процедуру получения квалификационной категории (с указанием аттестационной комиссии и полученной квалификационной категории), а также специалистов, желающих получить (подтвердить) квалификационную категорию в следующем календарном году;

оповещения специалиста, изъявившего желание получить квалификационную категорию.

2.5. Требования, указанные в пункте 2.3 и 2.4 настоящего Положения, в части необходимости заверения представляемых специалистом документов и обеспечения взаимодействия организации с аттестационной комиссией не распространяются на специалистов, осуществляющих профессиональную деятельность в частной системе здравоохранения.

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

2.7. Квалификационная документация направляется в аттестационные комиссии посредством почтовой связи, а также непосредственно специалистом, должностным лицом организации, уполномоченным осуществлять взаимодействие организации, в которой специалист осуществляет профессиональную деятельность, с аттестационной комиссией.

2.8. В целях сохранения ранее присвоенной квалификационной категории специалист направляет квалификационную документацию в аттестационную комиссию не позднее четырех месяцев до окончания срока действия квалификационной категории. При направлении экзаменационной документации позднее указанного срока дата квалификационного экзамена может быть назначена после окончания срока действия квалификационной категории.

### **III. Порядок заседания аттестационных комиссий**

3.1. Заседание аттестационной комиссии назначается в срок, не превышающий трех месяцев с момента регистрации экзаменационной документации.

3.2. Специалисты федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, представляют квалификационную документацию в Центральную аттестационную комиссию.

Специалисты государственных учреждений, находящихся в ведении иных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации представляют квалификационную документацию в соответствующие ведомственные аттестационные комиссии.

Специалисты, осуществляющие медицинскую и фармацевтическую деятельность в организациях государственной системы здравоохранения субъекта Российской Федерации,

муниципальной системы здравоохранения, а также специалисты, осуществляющие профессиональную деятельность в частной системе здравоохранения, представляют квалификационную документацию в аттестационные комиссии субъектов Российской Федерации, на территории которых они осуществляют свою деятельность.

3.3. Квалификационная документация, поступившая в аттестационную комиссию, регистрируется в журнале регистрации документов (рекомендуемый образец приведен в приложении N 4 к настоящему Положению) после проверки ее соответствия требованиям комплектности и правильности оформления в течение 7 календарных дней. В случае, если квалификационная документация не соответствует указанным требованиям, представившему квалификационную документацию (должностному лицу организации, в которой специалист осуществляет профессиональную деятельность, уполномоченному осуществлять взаимодействие организации с аттестационной комиссией) сообщаются причины отказа в приеме экзаменационной документации с разъяснением возможности их устранения.

Отказ в приеме квалификационной документации, поступившей в аттестационную комиссию, должен быть направлен специалисту в срок не позднее 14 календарных дней со дня поступления экзаменационной документации в аттестационную комиссию.

Для устранения недостатков квалификационной документации специалисту предлагается в месячный срок устранить установленные недостатки.

3.4. Контроль за соблюдением порядка регистрации, требований комплектности и правильности оформления квалификационной документации, представляемой в аттестационную комиссию, осуществляется ответственным секретарем соответствующей аттестационной комиссии.

3.5. Ответственный секретарь аттестационной комиссии не позднее одного месяца со дня регистрации квалификационной документации определяет экспертную группу аттестационной комиссии, соответствующую заявленной в квалификационной документации специальности (направлению), и согласовывает с ее председателем сроки квалификационного экзамена специалиста.

3.6. По результатам рассмотрения квалификационной документации председатель экспертной группы определяет членов экспертной группы для рецензирования отчета о профессиональной деятельности специалиста.

3.7. Председатель экспертной группы определяет необходимость привлечения независимых специалистов (экспертов) к осуществлению рецензирования отчета о профессиональной деятельности специалиста.

3.8. Рецензия на отчет о профессиональной деятельности специалиста подписывается участвующими в осуществлении рецензирования членами экспертной группы или независимыми специалистами (экспертами) и председателем экспертной группы.

3.9. Рецензия должна отражать:

владение современными методами диагностики и лечения, адекватными квалификационным требованиям, предъявляемым к специалистам второй, первой и высшей категорий;

участие специалиста в работе научного общества или профессиональной медицинской ассоциации;

наличие публикаций и печатных работ;

продолжительность и сроки последнего повышения квалификации;

формы самообразования, используемые специалистом;

соответствие объема теоретических знаний, фактически выполняемых диагностических и лечебных практических навыков квалификационным требованиям, предъявляемым к специалистам по заявленной квалификационной категории.

3.10. Срок экспертизы квалификационной документации экспертной группой не может превышать 14 календарных дней.

3.11. По результатам рецензирования экспертная группа готовит заключение об оценке отчета специалиста и совместно с ответственным секретарем аттестационной комиссии определяет дату проведения заседания по специальности, заявленной в квалификационной документации.

Секретарь экспертной группы уведомляет специалиста о дате проведения заседания.

3.12. В рамках заседания экспертной группы осуществляется тестирование специалиста и собеседование.

Тестирование предусматривает выполнение тестовых заданий, соответствующих заявленной квалификационной категории и специальности, и признается пройденным специалистом при условии не менее 70% правильных ответов на тестовые задания.

Собеседование предусматривает опрос специалиста членами экспертной группы по теоретическим и практическим вопросам, соответствующим специальности, заявленной в квалификационной документации.

3.13. На заседании экспертной группы секретарь экспертной группы ведет индивидуальные протоколы специалистов, проходящих квалификационные процедуры (рекомендуемый образец приведен в приложении N 5 к настоящему Положению). Каждый индивидуальный протокол заверяется членами и председателем экспертной группы.

3.14. Решение о соответствии специалиста заявленной категории принимается по результатам тестирования, собеседования и с учетом оценки отчета о профессиональной деятельности специалиста и заносится в квалификационный лист.

3.15. Экспертная группа аттестационной комиссии на заседании принимает одно из перечисленных решений:

присвоить вторую квалификационную категорию;

повысить вторую квалификационную категорию с присвоением первой;

повысить первую квалификационную категорию с присвоением высшей;

подтвердить присвоенную ранее квалифицированную категорию;

снять первую (высшую) квалификационную категорию с присвоением более низкой квалификационной категории;

лишить квалификационной категории (второй, первой, высшей);

перенести сроки аттестации;

отказать в присвоении квалификационной категории.

3.16. При лишении, понижении или отказе в присвоении более высокой квалификационной категории в индивидуальном протоколе специалиста указываются причины, по которым экспертная группа аттестационной комиссии приняла соответствующее решение.

3.17. Оценка квалификации специалиста принимается открытым голосованием при наличии на заседании не менее 2/3 числа членов экспертной группы аттестационной комиссии.

3.18. Решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу специалиста.

3.19. При принятии решения о присвоении квалификационной категории специалисту, являющемуся членом аттестационной комиссии, последний не участвует в голосовании.

3.20. Специалист имеет право пройти повторный квалификационный экзамен, но не ранее чем через год после принятия решения о несоответствии квалификационной категории.

3.21. Индивидуальные протоколы экзаменующихся специалистов направляются ответственному секретарю аттестационной комиссии для подготовки протокола заседания аттестационной комиссии (рекомендуемый образец приведен в приложении N 6 к настоящему Положению). Протокол заседания экспертной группы заверяется членами экспертной группы и утверждается заместителем председателя аттестационной комиссии.

3.22. Замещение члена экспертной группы другим лицом, не входящим в ее состав, не допускается.

3.23. Проект приказа о присвоении квалификационной категории готовится ответственным секретарем аттестационной комиссии на основании ее решения. Орган, при котором создана аттестационная комиссия, в течение одного месяца издает приказ о присвоении квалификационной категории.

3.24. В течение недели со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории ответственный секретарь аттестационной комиссии оформляет документ о получении квалификационной категории, который подписывается председателем аттестационной комиссии и заверяется печатью органа, при котором она создана.

3.25. Документ о присвоении квалификационной категории выдается специалисту или уполномоченному им лицу (на основании доверенности) при предъявлении документа, удостоверяющего личность получателя, либо направляется посредством почтовой службы (с согласия специалиста).

3.26. Выданный документ о присвоении квалификационной категории регистрируют в журнале регистрации документов.

3.27. В случае утери документа о присвоении квалификационной категории на основании письменного обращения специалиста в аттестационную комиссию в течение месяца выдается дубликат. При его оформлении на левой стороне сверху пишется слово "Дубликат".

3.28. Квалификационная документация, копии приказов о присвоении квалификационных категорий и иных организационно-распорядительных документов, касающихся работы аттестационной комиссии, хранятся в аттестационной комиссии в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению в соответствии с установленным порядком.

3.29. Специалист имеет право ознакомиться с представленными на него в аттестационную комиссию документами.

3.30. Решения аттестационных комиссий в тридцатидневный срок со дня их вынесения могут быть обжалованы посредством направления заявления с обоснованием причин несогласия в органы, при которых созданы аттестационные комиссии, а также в Центральную аттестационную комиссию.

3.31. В конфликтных случаях работник может обжаловать решение аттестационной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

#### **IV. Формы работы аттестационной комиссии**

##### **4.1. Аттестационная комиссия:**

анализирует деятельность специалистов с высшим и средним профессиональным образованием, представивших документы на получение квалификационных категорий;

обобщает опыт работы и реализации квалификационных процедур и осуществляет предоставление ежегодного отчета в орган, при котором она создана;

рассматривает необходимость проведения выездных заседаний.

4.2. Необходимость проведения выездного заседания определяется аттестационной комиссией на основании ходатайств организаций и иных структур, представляющих интересы специалистов. При изучении вопроса о необходимости проведения выездного заседания аттестационная комиссия вправе запрашивать данные о количественном составе специалистов, желающих получить квалификационную категорию, и специальностям (направлениям), заявленным на квалификационный экзамен.

4.3. Председатель аттестационной комиссии направляет в орган, при котором создана аттестационная комиссия, обоснование о необходимости (отсутствии необходимости) проведения выездного заседания аттестационной комиссии.

##### **4.4. При подготовке обоснования о необходимости (отсутствии необходимости) учитываются:**

уровень загруженности экспертных групп аттестационной комиссии и их членов по основному месту осуществления трудовой деятельности;

обстоятельства, по которым специалисты, желающие пройти квалификационный экзамен, не могут явиться по месту заседания аттестационной комиссии;

количественный состав специалистов, желающих пройти квалификационный экзамен;

сведения о квалификации указанных специалистов, представленные организациями, в которых они осуществляют профессиональную деятельность;

возможность соблюдения при выездном заседании аттестационной комиссии требований, в том числе квалификационных процедур, установленных настоящим Положением.

4.5. Орган, при котором создана аттестационная комиссия, принимает решение о проведении выездного заседания аттестационной комиссии и утверждает своим приказом персональный состав аттестационной комиссии и экспертных групп, сроки проведения выездного заседания аттестационной комиссии и ее задачи.

---

#### **Внимание!**

У этого документа есть приложения, которые можно скачать по адресу:

[http://www.rq.ru/pril/57/52/31/5690\\_4.gif](http://www.rq.ru/pril/57/52/31/5690_4.gif)

[http://www.rq.ru/pril/57/52/31/5690\\_5.gif](http://www.rq.ru/pril/57/52/31/5690_5.gif)

[http://www.rg.ru/pril/57/52/31/5690\\_6.gif](http://www.rg.ru/pril/57/52/31/5690_6.gif)  
[http://www.rg.ru/pril/57/52/31/5690\\_7.gif](http://www.rg.ru/pril/57/52/31/5690_7.gif)  
[http://www.rg.ru/pril/57/52/31/5690\\_8.gif](http://www.rg.ru/pril/57/52/31/5690_8.gif)  
[http://www.rg.ru/pril/57/52/31/5690\\_9.gif](http://www.rg.ru/pril/57/52/31/5690_9.gif)

© 1998-2012 "Российская газета"

Электронные адреса отделов газеты можно посмотреть на странице "Контакты".

Обо всем остальном пишите по адресу [www@rg.ru](mailto:www@rg.ru)