



**МИНИСТЕРСТВО
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Красный проспект, д. 18
г. Новосибирск, 630011
Тел.: (383) 222-15-61, факс: (383) 223-37-59,
e-mail: Zdrav@nso.ru
<http://www.zdrav.nso.ru>

Руководителям медицинских
организаций, подведомственных
министерству здравоохранения
Новосибирской области

№ _____
На № _____ от _____

О порядке проведения аттестации

Уважаемые коллеги!

В связи с поступающими в министерство здравоохранения Новосибирской области обращениями по вопросу прохождения медицинскими и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории сообщаем следующее.

Приказом министерства здравоохранения от 28.08.2013 № 2939 «О проведении аттестации медицинских и фармацевтических работников для получения квалификационной категории на территории Новосибирской области» утвержден состав территориальной аттестационной комиссии министерства здравоохранения Новосибирской области (далее – комиссия).

Порядок и сроки прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации определены приказом министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.04. 2013 № 240н.

Проведение аттестации медицинских и фармацевтических работников на присвоение квалификационных категорий является государственной услугой оказываемой министерством здравоохранения Новосибирской области. Порядок и стандарт предоставления государственной услуги определены административным регламентом предоставления государственной услуги по проведению аттестации медицинских и фармацевтических работников на присвоение квалификационных категорий, утвержденным приказом министерством здравоохранения Новосибирской области от 14.02.2014 № 430.

В министерстве здравоохранения Новосибирской области определены должностные лица осуществляющие консультирование, прием и обработку документов от медицинских и фармацевтических работников, изъявивших желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории.

Медицинские и фармацевтические работники **со средним образованием** могут получить консультацию и представить документы для прохождения аттестации **Передеренко Галине Владимировне** начальнику отдела подготовки использования и развития кадровых ресурсов управления кадровой политики, государственной гражданской службы и организационно-контрольной работы министерства здравоохранения Новосибирской области (улица Красный проспект дом 18 кабинет 449, контактный телефон 8 (383) 227-06-47).

К **Гридиной Маргарите Фаридовне** главному специалисту отдела подготовки использования и развития кадровых ресурсов управления кадровой политики, государственной гражданской службы и организационно-контрольной работы министерства здравоохранения Новосибирской области для получения консультаций и представления документов для прохождения аттестации могут обращаться медицинские и фармацевтические работники с **высшим образованием** (улица Красный проспект дом 18 кабинет 655, контактный телефон 8 (383) 222-47-19).

Кроме того, на официальном сайте министерства здравоохранения Новосибирской области в подразделе «Аттестация медицинских и фармацевтических работников» раздела «Государственные услуги» (<http://www.zdrav.nso.ru/page/1994>) размещены нормативные правовые акты, регулирующие прохождение медицинскими и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории, размещен перечень документов, представляемых в территориальную аттестационную комиссию, образцы заявления на имя председателя аттестационной комиссии, согласия на получение и обработку персональных данных, аттестационного листа.

Просим Вас обеспечить возможность ознакомления медицинских и фармацевтических работников с информацией о порядке проведения аттестации для получения квалификационной категории.

Приложение: на 43 л. в 1 экз.

Министр

О.И. Иванинский

Нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы проведения аттестации
для получения квалификационной категории

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 23 апреля 2013 г. N 240н

**О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ
ПРОХОЖДЕНИЯ МЕДИЦИНСКИМИ РАБОТНИКАМИ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИМИ
РАБОТНИКАМИ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ**

В соответствии с подпунктом 5.2.116 Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 608 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст. 3526), приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и сроки прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 июля 2011 г. N 808н "О порядке получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 сентября 2011 г., регистрационный N 21875).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра здравоохранения Российской Федерации И.Н. Каграманяна.

Министр
В.И.СКВОРЦОВА

**ПОРЯДОК И СРОКИ
ПРОХОЖДЕНИЯ МЕДИЦИНСКИМИ РАБОТНИКАМИ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИМИ
РАБОТНИКАМИ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ**

I. Общие положения

1. Настоящие Порядок и сроки прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории (далее - аттестация и Порядок соответственно) определяют правила прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации и распространяются на специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием, специалистов с высшим профессиональным образованием, осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность (далее - специалисты).

2. Аттестация специалистов со средним и высшим медицинским и фармацевтическим образованием проводится по специальностям, предусмотренным действующей номенклатурой специальностей специалистов, имеющих медицинское и фармацевтическое образование (далее - специальности).

3. Аттестация специалистов, имеющих иное высшее профессиональное образование и осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность, проводится по должностям, предусмотренным действующей номенклатурой должностей медицинских и фармацевтических работников (далее - должности).

4. Аттестация является добровольной и проводится аттестационными комиссиями по трем квалификационным категориям: второй, первой и высшей.

5. Аттестация проводится один раз в пять лет. Присвоенная квалификационная категория действительна на всей территории Российской Федерации в течение пяти лет со дня издания распорядительного акта о присвоении.

6. Специалисты могут претендовать на присвоение более высокой квалификационной категории не ранее чем через три года со дня издания распорядительного акта о присвоении квалификационной категории.

7. При аттестации оцениваются теоретические знания и практические навыки, необходимые для выполнения профессиональных обязанностей по соответствующим специальностям и должностям, на основе результатов квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен включает в себя экспертную оценку отчета о профессиональной деятельности специалиста (далее - отчет), тестовый контроль знаний и собеседование.

8. Специалист, претендующий на получение второй квалификационной категории, должен:

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

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности;

ориентироваться в современной научно-технической информации, владеть навыками анализа количественных и качественных показателей работы, составления отчета о работе;

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

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

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

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности;

уметь квалифицированно провести анализ показателей профессиональной деятельности и ориентироваться в современной научно-технической информации;

участвовать в решении тактических вопросов организации профессиональной деятельности;

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

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

иметь высокую теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности, знать смежные дисциплины;

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности;

уметь квалифицированно оценить данные специальных методов исследования с целью установления диагноза;

ориентироваться в современной научно-технической информации и использовать ее для решения тактических и стратегических вопросов профессиональной деятельности;

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

11. Квалификационные категории, присвоенные специалистам до вступления в силу настоящего Порядка, сохраняются в течение срока, на который они были присвоены.

II. Формирование аттестационных комиссий

12. Для проведения аттестации специалистов:

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, создается центральная аттестационная комиссия;

федеральными органами исполнительной власти, государственными академиями наук, организациями, имеющими подведомственные медицинские организации и фармацевтические организации, создаются ведомственные аттестационные комиссии;

органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации создаются территориальные аттестационные комиссии.

13. 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, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также настоящим Порядком.

14. Аттестационная комиссия состоит из Координационного комитета (далее - Комитет), осуществляющего функции по организации деятельности аттестационной комиссии, включая обеспечение деятельности аттестационной комиссии в перерывах между заседаниями, и экспертных групп по специальностям (далее - Экспертные группы), осуществляющих аттестацию специалистов в части рассмотрения документов и проведения квалификационного экзамена.

В состав аттестационной комиссии включаются ведущие специалисты организаций, осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность, представители

медицинских профессиональных некоммерческих организаций, работодателей, органа государственной власти или организации, формирующих аттестационную комиссию, и иные лица.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию.

15. Председатель аттестационной комиссии является председателем Комитета, осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях Комитета, организует работу аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

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

Ответственным секретарем аттестационной комиссии является ответственный секретарь Комитета, назначаемый из числа представителей органа государственной власти или организации, формирующих аттестационную комиссию.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии регистрирует и рассматривает поступающие в аттестационную комиссию документы специалистов, изъявивших желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории, на предмет соответствия установленным настоящими Порядком и сроками требованиям к перечню и оформлению документов, формирует материалы для направления в Экспертные группы, готовит материалы к заседаниям Комитета, проекты решений Комитета, осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком и по поручению председателя аттестационной комиссии.

Заместитель ответственного секретаря аттестационной комиссии исполняет обязанности ответственного секретаря аттестационной комиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя аттестационной комиссии.

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

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

Ответственный секретарь Экспертной группы готовит материалы к заседанию Экспертной группы и проекты решений Экспертной группы, осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком и по поручению председателя Экспертной группы.

16. Основными функциями Комитета являются:

- организация деятельности аттестационной комиссии;
- координация работы Экспертных групп;
- определение места проведения заседаний Экспертных групп;
- определение способов, методов и технологий оценки квалификации специалистов;
- рассмотрение необходимости использования вариативных способов аттестации: дистанционная с использованием телекоммуникационных технологий (далее - дистанционная аттестация), выездное заседание;

направление в орган государственной власти или организацию, создавшие аттестационную комиссию, предложений по проведению выездного заседания Экспертной группы или дистанционной аттестации, учитывающих уровень загруженности Экспертной группы, основания, по которым планируется проведение выездного заседания Экспертной группы или дистанционной аттестации, число специалистов, желающих пройти аттестацию, наличие оборудованных помещений, возможность соблюдения требований, установленных настоящим Порядком;

подготовка и направление на утверждение в орган государственной власти или организацию, создавшие аттестационную комиссию, проекта распорядительного акта органа

государственной власти или организации о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий;

организация рассмотрения спорных вопросов, в том числе в случае несогласия специалиста с решением Экспертной группы, и принятие по ним решений;

ведение делопроизводства аттестационной комиссии.

17. Экспертные группы осуществляют следующие функции:

рассматривают документы, представленные специалистами в соответствии с настоящим Порядком;

готовят заключения по отчетам, представленным в соответствии с настоящим Порядком;

проводят тестовый контроль знаний и собеседование;

принимают решения по вопросам присвоения квалификационной категории специалистам.

18. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

Заседания Комитета проводятся при необходимости по решению председателя Комитета, заседания Экспертных групп проводятся не реже одного раза в месяц.

Комитет и Экспертные группы самостоятельно определяют порядок ведения своих заседаний и деятельности в перерывах между заседаниями с учетом положений настоящего Порядка.

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

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

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

Решение Комитета и Экспертной группы оформляется протоколом, 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.

III. Проведение аттестации

20. Специалисты, изъявившие желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории, представляют в аттестационную комиссию следующие документы <*>:

<*> В случае наличия документов, выданных на территории иностранного государства и оформленных на иностранном языке, специалист представляет заверенный в установленном порядке перевод документов на русский язык.

заявление на имя председателя аттестационной комиссии, в котором указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дата ее присвоения, согласие на получение и обработку персональных данных с целью оценки квалификации, личная подпись специалиста и дата;

заполненный в печатном виде аттестационный лист, заверенный отделом кадров организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, по форме согласно рекомендуемому образцу (приложение N 1 к настоящему Порядку);

отчет о профессиональной деятельности (далее - отчет), лично подписанный

специалистом, согласованный с руководителем и заверенный печатью организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист (отчет должен содержать анализ профессиональной деятельности за последние три года работы - для специалистов с высшим профессиональным образованием и за последний год работы - для специалистов со средним профессиональным образованием, включая описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию);

копии документов об образовании (диплом, удостоверения, свидетельства, сертификаты специалиста), трудовой книжки, заверенные в установленном порядке;

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

копия документа о присвоении имеющейся квалификационной категории (при наличии).

В случае отказа руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, в согласовании отчета специалисту выдается письменное разъяснение руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, о причинах отказа, которое прилагается к заявлению на получение квалификационной категории.

21. Документы направляются в адрес органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию, посредством почтовой связи или представляются лично специалистом не позднее четырех месяцев до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории, в противном случае квалификационный экзамен может быть проведен позднее даты окончания срока действия имеющейся квалификационной категории.

22. Документы, поступившие в аттестационную комиссию, регистрируются ответственным секретарем Комитета в журнале регистрации документов в день их поступления в аттестационную комиссию.

Ведение и хранение журнала регистрации документов обеспечивает ответственный секретарь аттестационной комиссии.

Ответственный секретарь Комитета проверяет наличие предусмотренных настоящим Порядком документов, необходимых для рассмотрения аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории, а также правильность оформления заявления и аттестационного листа специалиста и в течение семи календарных дней со дня регистрации документов передает их на рассмотрение председателю Комитета.

В случае отсутствия предусмотренных настоящим Порядком документов, необходимых для рассмотрения аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории, неправильно оформленного заявления или аттестационного листа специалиста ответственный секретарь Комитета в течение семи календарных дней со дня регистрации документов направляет специалисту письмо об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа.

По результатам устранения оснований, послуживших причиной отказа в принятии документов, специалист вправе повторно направить документы в аттестационную комиссию.

Повторное рассмотрение аттестационной комиссией документов осуществляется в сроки, установленные настоящим Порядком для рассмотрения документов и исчисляемые с момента повторного поступления документов в аттестационную комиссию.

23. Председатель Комитета не позднее четырнадцати календарных дней со дня регистрации документов определяет Экспертную группу для проведения аттестации и направляет председателю Экспертной группы поступившие документы.

24. Не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации документов Экспертной группой проводится их рассмотрение, утверждается заключение на отчет и назначается дата и место проведения тестового контроля знаний и собеседования.

Заключение на отчет должно содержать оценку теоретических знаний и практических

навыков специалиста, необходимых для присвоения ему заявляемой квалификационной категории, включая:

- владение современными методами диагностики и лечения;
- участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации;
- наличие публикаций.

Решение Экспертной группы о назначении даты и места проведения тестового контроля знаний и собеседования доводится до специалиста не позднее чем за тридцать календарных дней до даты проведения тестового контроля знаний и собеседования, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте в сети Интернет или информационных стендах органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию.

Тестовый контроль знаний и собеседование проводятся не позднее семидесяти календарных дней со дня регистрации документов.

25. Тестовый контроль знаний предусматривает выполнение специалистом тестовых заданий и признается пройденным при условии успешного выполнения не менее 70% общего объема тестовых заданий.

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

27. По результатам квалификационного экзамена Экспертная группа принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории.

Решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается Экспертной группой не позднее семидесяти календарных дней со дня регистрации документов.

Решение Экспертной группы об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается по следующим основаниям:

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

- наличие неудовлетворительной оценки по итогам тестового контроля знаний;

- неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.

28. Решение Экспертной группы о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории оформляется протоколом заседания Экспертной группы согласно приложению N 2 к настоящему Порядку и заносится в аттестационный лист специалиста ответственным секретарем Экспертной группы.

29. При отказе в присвоении специалисту квалификационной категории в протоколе указываются основания, по которым Экспертная группа приняла соответствующее решение.

30. Оформленный в установленном настоящим Порядком протокол Экспертной группы, содержащий решения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационных категорий, в течение пяти календарных дней с момента подписания протокола Экспертной группы направляется председателем Экспертной группы в Комитет.

31. Комитет не позднее девяноста календарных дней со дня регистрации документов подготавливает и представляет к утверждению распорядительный акт органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию, о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий.

32. Орган государственной власти или организация, создавшие аттестационную комиссию, не позднее ста десяти календарных дней со дня регистрации документов издадут распорядительный акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

33. Не позднее ста двадцати календарных дней со дня регистрации документов ответственный секретарь аттестационной комиссии направляет посредством почтовой связи или выдает на руки специалисту выписку из распорядительного акта органа государственной

власти или организации, создавших аттестационную комиссию, о присвоении ему квалификационной категории.

34. Выдача на руки (направление почтовой связью) выписки из распорядительного акта органа государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию, о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий регистрируется в журнале регистрации документов.

35. Решение аттестационной комиссии может быть обжаловано в органе государственной власти или организации, создавших аттестационную комиссию, в течение одного года с даты принятия аттестационной комиссией обжалуемого решения.

Приложение N 1
к Порядку и срокам прохождения
медицинскими работниками
и фармацевтическими работниками
аттестации для получения
квалификационной категории,
утвержденным приказом
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от 23 апреля 2013 г. N 240н

Рекомендуемый образец

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Дата рождения _____
3. Сведения об образовании <1> _____
4. Сведения о трудовой деятельности <2>
с _____ по _____
(должность, наименование организации,
местонахождение)
- Подпись работника кадровой службы и печать отдела кадров организации,
работником которой является специалист.
5. Стаж работы в медицинских или фармацевтических организациях _____ лет.
6. Наименование специальности (должности), по которой проводится
аттестация для получения квалификационной категории _____
7. Стаж работы по данной специальности (в данной должности) _____ лет.
8. Сведения об имеющейся квалификационной категории по специальности
(должности) <3>, по которой проводится аттестация _____
9. Сведения об имеющихся квалификационных категориях по иным специальностям
(должностям) <3> _____
10. Сведения об имеющихся ученых степенях и ученых званиях <4> _____
11. Сведения об имеющихся научных трудах (печатных) <5> _____
12. Сведения об имеющихся изобретениях, рационализаторских предложениях,
патентах <6> _____
13. Знание иностранного языка _____
14. Служебный адрес и рабочий телефон _____
15. Почтовый адрес для осуществления переписки по вопросам аттестации с
аттестационной комиссией _____
16. Электронная почта (при наличии): _____
17. Характеристика на специалиста <7>: _____

Подпись руководителя и печать организации, работником которой является
специалист.

18. Заключение аттестационной комиссии:
Присвоить/Отказать в присвоении _____ квалификационную (-ой)
(высшая, первая,
вторая)
категорию (-и) по специальности (должности) _____
(наименование специальности)

" _ " _____ 20__ г. N _____ <8>

Ответственный секретарь
Экспертной группы

подпись

И.О. Фамилия

<1> Указываются уровень имеющегося образования (среднее, высшее, послевузовское или дополнительное профессиональное образование), тематика курса повышения квалификации или профессиональной переподготовки (для сведений о дополнительном профессиональном образовании), наименование присвоенной специальности, номер и дата выдачи документа об образовании, наименование организации, выдавшей документ об образовании.

<2> Указываются даты начала и окончания трудовой деятельности в соответствующей должности, наименование организации-работодателя, ее местонахождение.

<3> Указываются имеющаяся квалификационная категория, наименование специальности (должности), по которой она присвоена, и дата ее присвоения.

<4> Указываются имеющиеся ученые степени, ученые звания и даты их присвоения.

<5> Указываются сведения только о печатных научных работах, включая наименование научной работы, дату и место публикации.

<6> Указываются регистрационный номер и дата выдачи соответствующих удостоверений.

<7> Включает сведения о результативности профессиональной деятельности специалиста, его деловых и профессиональных качествах (в том числе оценка уровня ответственности, требовательности, имеющихся умений, практических навыков).

<8> Указываются реквизиты протокола заседания Экспертной комиссии, на котором принималось решение о присвоении специалисту квалификационной категории.

Приложение N 2
к Порядку и срокам прохождения
медицинскими работниками
и фармацевтическими работниками
аттестации для получения
квалификационной категории,
утвержденным приказом
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от 23 апреля 2013 г. N 240н

Рекомендуемый образец

Дата, место проведения
заседания Экспертной группы

Номер протокола

ПРОТОКОЛ

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

(наименование органа государственной власти или организации,
создавших аттестационную комиссию)

по специальности _____
(наименование специальности)

Председательствовал _____
(И.О. Фамилия)

Ответственный секретарь _____
(И.О. Фамилия)

Присутствовали:

Члены Экспертной группы:

(И.О. Фамилия)

(И.О. Фамилия)

(И.О. Фамилия)

Повестка дня <1>:

Об аттестации _____

(должность, И.О. Фамилия специалиста)

Заключение Экспертной группы по отчету о профессиональной деятельности
специалиста _____

Результат тестирования:

Наименование тестовой программы _____

Результат выполнения тестовых заданий <2> _____ %

Результаты собеседования <3>: _____

Решение:

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

Принято открытым голосованием: за _____, против _____.
Наличие особого мнения члена Экспертной группы <4> _____

Председатель Экспертной группы	подпись	И.О. Фамилия
Члены Экспертной группы	подпись	И.О. Фамилия
Ответственный секретарь Экспертной группы	подпись	И.О. Фамилия

<1> При аттестации двух и более специалистов сведения о результатах квалификационного экзамена и аттестации указываются отдельно по порядку в отношении каждого специалиста.

<2> Указывается процент успешно выполненного объема тестовых заданий.

<3> В том числе указываются вопросы к специалисту и содержание ответов на них.

<4> При наличии особого мнения члена Экспертной группы в протоколе отмечается данный факт, содержание особого мнения излагается членом Экспертной группы в письменном виде и прилагается к протоколу.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 14 февраля 2014 г. N 430

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ
МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
НА ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Минздрава Новосибирской области
от 15.04.2014 N 1219, от 10.09.2014 N 2853)

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства здравоохранения Новосибирской области предоставления государственной услуги по проведению аттестации медицинских и фармацевтических работников на присвоение квалификационных категорий.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Новосибирской области Нестеренко Т.И.

Министр
Л.В.ШАПЛЬГИН

Утвержден
приказом
министерства здравоохранения
Новосибирской области
от 14.02.2014 N 430

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
АТТЕСТАЦИИ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
НА ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Минздрава Новосибирской области
от 15.04.2014 N 1219, от 10.09.2014 N 2853)

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению аттестации медицинских и фармацевтических работников на присвоение квалификационных категорий (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания благоприятных условий для

получателей государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по проведению аттестации медицинских и фармацевтических работников на присвоение квалификационных категорий (далее - государственная услуга).

Основные понятия, используемые в Административном регламенте

2. Основные понятия, используемые в Административном регламенте:

квалификационный экзамен - проверка теоретических знаний и практических навыков, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей по соответствующим специальностям и должностям;

квалификационная категория - категория, присваиваемая медицинским и фармацевтическим работникам по результатам проведения в установленном порядке квалификационного экзамена;

квалификационная документация - документы, представляемые заявителем для получения государственной услуги, а именно:

(абзац введен приказом Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

заявление на имя председателя аттестационной комиссии, в котором указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дата ее присвоения, согласие на получение и обработку персональных данных с целью оценки квалификации, личная подпись специалиста и дата;

(абзац введен приказом Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

заполненный в печатном виде аттестационный лист, заверенный отделом кадров организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, по форме согласно рекомендуемому образцу;

(абзац введен приказом Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

отчет о профессиональной деятельности, лично подписанный специалистом, согласованный с руководителем и заверенный печатью организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист;

(абзац введен приказом Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

копии документов об образовании (диплом, удостоверения, свидетельства, сертификаты специалиста), трудовой книжки, заверенные в установленном порядке;

(абзац введен приказом Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

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

(абзац введен приказом Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

копия документа о присвоении имеющейся квалификационной категории (при наличии).

(абзац введен приказом Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

Описание заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются специалисты со средним медицинским и фармацевтическим образованием, специалисты с высшим профессиональным образованием, осуществляющие медицинскую и фармацевтическую деятельность (далее - специалисты).

(в ред. приказа Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

4. Информирование заявителей о правилах предоставления государственной услуги осуществляется специалистами министерства и государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (далее - МФЦ).

Информация о местах нахождения филиалов МФЦ приводится в приложении N 2 к Административному регламенту.

Место нахождения министерства здравоохранения Новосибирской области (далее - Минздрав НСО):

630011, г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинет 13 (приемная министра здравоохранения Новосибирской области);
телефон (383) 222-15-61.

Должностные лица Минздрава НСО, участвующие в предоставлении государственной услуги (далее - должностные лица), и контактная информация указаны на официальном сайте Минздрава НСО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

Адрес официального сайта Минздрава НСО: www.zdrav.nso.ru, адрес электронной почты (e-mail): zdrav@obladm.nso.ru.

График работы должностных лиц:

Понедельник		9-00	-	18-00
Вторник		9-00	-	18-00
Среда		9-00	-	18-00
Четверг		9-00	-	18-00
Пятница		9-00	-	17-00
Обеденный перерыв		13-00	-	14-00
Суббота, воскресенье	выходные дни			

Адрес официального сайта Правительства Новосибирской области: www.nso.ru.

Адрес официального сайта МФЦ: www.mfc-nso.ru.

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется: посредством официального сайта Минздрава НСО в сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), портала государственных и муниципальных услуг Новосибирской области;

по электронной почте;

по телефону;

по почте;

лично.

Если обращение за информацией осуществляется в письменной форме или в форме электронного документа, то ответ дается в письменной форме или в форме электронного документа в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Минздраве НСО.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами в ходе личного приема заявителя, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица информируют обратившихся граждан о правилах предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве должностного лица, принявшего телефонный

звонок. В случае если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, не входящие в его компетенцию, он переадресует (переводит) данный телефонный звонок другому должностному лицу или же сообщает обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить запрашиваемую информацию.

На официальном сайте и информационных стендах Минздрава НСО размещается следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты Минздрава НСО;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

блок-схема предоставления государственной услуги согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

основания отказа в предоставлении государственной услуги.

(п. 4 в ред. приказа Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги: проведение аттестации медицинских и фармацевтических работников на присвоение квалификационных категорий.

Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу. Наименование организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

6. Предоставление государственной услуги осуществляет Минздрав НСО (территориальная аттестационная комиссия министерства здравоохранения Новосибирской области).

Для проведения тестового контроля знаний необходимо обратиться в:

сертификационный центр государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Новосибирский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации - медицинским и фармацевтическим работникам;

в отделение компьютерного тестирования государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Новосибирской области "Центр повышения квалификации работников здравоохранения" - медицинским работникам;

в центр последипломной подготовки государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Сибирский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации - фармацевтическим работникам.

Для предоставления государственной услуги специалистам также необходимо обратиться в медицинские организации, в которых осуществляется профессиональная деятельность.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

Результат предоставления государственной услуги

7. Конечным результатом предоставления государственной услуги является: выдача заявителю документа (удостоверения) о присвоении квалификационной категории; отказ в присвоении квалификационной категории.

Срок предоставления государственной услуги

8. Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Минздрав НСО до дня выдачи заявителю документа (удостоверения) о присвоении или подтверждении квалификационной категории и составляет не более ста двадцати календарных дней.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", N 237, 25.12.1993); Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" ("Российская газета", N 263, 23.11.2011); приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.04.2013 N 240н "О Порядке и сроках прохождения медицинскими и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории" ("Российская газета", N 160, 24.07.2013); Законом Новосибирской области от 28.09.2012 N 255-ОЗ "О регулировании отношений в сфере охраны здоровья граждан в Новосибирской области" ("Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области", N 48, 05.10.2012); постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 N 367-п "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных служащих исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги"; приказом министерства здравоохранения Новосибирской области от 28.08.2013 N 2939 "О проведении аттестации медицинских и фармацевтических работников для получения квалификационной категории на территории Новосибирской области".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

10. Специалисты, изъявившие желание получить квалификационную категорию, представляют в территориальную аттестационную комиссию министерства здравоохранения Новосибирской области (далее - Аттестационная комиссия):

заявление на имя председателя Аттестационной комиссии, в котором указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) специалиста, квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дата ее присвоения, согласие на получение и обработку персональных данных с целью оценки квалификации, личная подпись специалиста и дата;
(в ред. приказа Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

заполненный в печатном виде аттестационный лист, заверенный отделом кадров организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, по форме согласно приложению N 1 к Порядку и срокам

прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.04.2013 N 240н;

отчет о профессиональной деятельности (далее - отчет), лично подписанный специалистом, согласованный с руководителем и заверенный печатью организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист (отчет должен содержать анализ профессиональной деятельности за последние три года работы - для специалистов с высшим профессиональным образованием и за последний год работы - для специалистов со средним профессиональным образованием, включая описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию). В случае отказа руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, в согласовании отчета специалисту выдается письменное разъяснение руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, о причинах отказа, которое прилагается к заявлению на получение квалификационной категории;

копии документов об образовании (диплом, удостоверения, свидетельства, сертификаты специалиста), трудовой книжки, заверенные в установленном порядке;

в случае изменения фамилии, имени, отчества - копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества;

копию документа о присвоении имеющейся квалификационной категории (при наличии).

В случае наличия документов, выданных на территории иностранного государства и оформленных на иностранном языке, специалист представляет заверенный в установленном порядке перевод документов на русский язык.

Абзац исключен. - Приказ Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

11. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

Указание на запрет требовать от заявителя

11.1. Минздрав НСО не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области находятся в распоряжении Минздрава НСО, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(п. 11 в ред. приказа Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является непредставление документов, указанных в пункте 10 Административного регламента, неправильно оформленное заявление или аттестационный лист.

(в ред. приказа Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

13. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

14. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие специалиста квалификационной категории.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

15. Услуги, включенные в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области

16. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

17. Ожидание в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги
(в ред. приказа Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

18. Квалификационная документация, поступившая в Аттестационную комиссию, регистрируется в журнале регистрации документов в день поступления в Аттестационную комиссию.

МФЦ обеспечивает направление в Минздрав НСО персонального дела заявителя на бумажном носителе с распиской о приеме документов не позднее 5 рабочих дней со дня приема заявления и документов.

(абзац введен приказом Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, услуга, предоставляемая
организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги
(в ред. приказа Минздрава Новосибирской области
от 10.09.2014 N 2853)

19. На прилегающей к зданиям территории оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются соответствующими табличками, обеспечивается беспрепятственный доступ в помещения инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.
(в ред. приказа Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

В помещениях предоставления государственной услуги размещаются стенды с информацией, необходимой для предоставления государственной услуги.
(в ред. приказа Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

Для ожидания приема и оформления документов заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами, письменными принадлежностями.

В помещении рабочее место сотрудников оборудуется офисной мебелью, телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

В местах ожидания предусматриваются места общественного пользования (туалеты).

Показатели доступности и качества государственной услуги

20. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта к местам предоставления государственной услуги;

2) обеспечение возможности направления запроса в Минздрав НСО по электронной почте;

3) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Минздрава Новосибирской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), портале государственных и муниципальных услуг Новосибирской области;

4) возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов через МФЦ.

(пп. 4 введен приказом Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

21. Показателями качества государственной услуги является своевременность и полнота предоставления государственной услуги.

При личном обращении за предоставлением государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами и специалистами Минздрава НСО, предоставляющими государственную услугу, не более 3 раз (при подаче заявки, при прохождении квалификационного экзамена (тестового контроля знаний и собеседования) и при получении результата предоставления государственной услуги), продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

Взаимодействие со специалистами МФЦ осуществляется не более 1 раза, продолжительность которого составляет не более 30 минут.

При направлении заявки почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия с должностными лицами министерства и специалистами МФЦ, предоставляющими государственную услугу, не требуется.

(п. 21 в ред. приказа Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах организации предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

22. Направление заявления, прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможно через МФЦ. Рассмотрение представленных заявителем документов через МФЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

(п. 22 в ред. приказа Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

23. Предоставление государственной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

ознакомления заявителя с порядком предоставления государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области и официальный сайт Минздрава НСО www.zdrav.nso.ru;

скачивания форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(в ред. приказа Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

Иные требования для предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.
(абзац введен приказом Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах (блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении N 1)

(в ред. приказа Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

24. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием квалификационной документации;
экспертиза квалификационной документации;
квалификационный экзамен специалиста (тестовый контроль знаний и собеседование),
принятие решения экспертной группой;

выдача заявителю документа (удостоверения) о присвоении квалификационной категории.

Через МФЦ и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю обеспечивается возможность:

(абзац введен приказом Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

- получения информации о правилах предоставления государственной услуги;

(абзац введен приказом Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

- подачи жалобы на решение и действия (бездействие) Минздрава НСО, должностного лица Минздрава НСО.

(абзац введен приказом Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

Через МФЦ также возможно направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(абзац введен приказом Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

Направление результата предоставления государственной услуги через МФЦ и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.
(абзац введен приказом Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

Прием квалификационной документации

25. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является представление специалистом в Минздрав НСО или в МФЦ квалификационной документации посредством почтовой связи или лично.
(в ред. приказа Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

Документы, поступившие в Аттестационную комиссию, регистрируются ответственным секретарем Координационного комитета (далее - Комитет) в журнале регистрации документов в день их поступления в Аттестационную комиссию.

Ведение и хранение журнала регистрации документов обеспечивает ответственный секретарь Аттестационной комиссии.

Ответственный секретарь Комитета проверяет наличие предусмотренных настоящим Административным регламентом документов, необходимых для рассмотрения Аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории, а также правильность оформления заявления и аттестационного листа специалиста и в течение семи календарных дней со дня регистрации документов передает их на рассмотрение председателю Комитета.

В случае отсутствия предусмотренных документов, необходимых для рассмотрения Аттестационной комиссией вопроса о присвоении специалисту квалификационной категории, неправильно оформленного заявления или аттестационного листа специалиста ответственный секретарь Комитета в течение семи календарных дней со дня регистрации документов направляет специалисту письмо об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа.

По результатам устранения оснований, послуживших причиной отказа в принятии документов, специалист вправе повторно направить документы в Аттестационную комиссию.

Повторное рассмотрение Аттестационной комиссией документов осуществляется в сроки, установленные для рассмотрения документов и исчисляемые с момента повторного поступления документов в Аттестационную комиссию.

26. Контроль за соблюдением порядка регистрации, требований комплектности и правильности оформления квалификационной документации, представляемой в Аттестационную комиссию, осуществляется ответственным секретарем Аттестационной комиссии.

27. Результатом выполнения административной процедуры является прием квалификационных документов и внесение соответствующей записи в журнал регистрации документов.

Экспертиза квалификационной документации

28. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является представление экспертной группе Аттестационной комиссии квалификационной документации.

Председатель Комитета не позднее четырнадцати календарных дней со дня регистрации документов определяет экспертную группу для проведения аттестации и направляет председателю экспертной группы поступившие документы.

Не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации документов экспертной группой проводится их рассмотрение, утверждается заключение на отчет и назначается дата и место проведения тестового контроля знаний и собеседования.

Решение экспертной группы о назначении даты и места проведения тестового контроля знаний и собеседования доводится до специалиста не позднее чем за тридцать календарных дней до даты проведения тестового контроля знаний и собеседования, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте в сети Интернет или информационных стендах Минздрава НСО.

Квалификационный экзамен специалиста (тестовый контроль знаний и собеседование), принятие решения Аттестационной комиссией

29. Тестовый контроль знаний и собеседование проводятся не позднее семидесяти календарных дней со дня регистрации документов.

Тестовый контроль знаний предусматривает выполнение специалистом тестовых заданий и признается пройденным при условии успешного выполнения не менее 70% общего объема тестовых заданий.

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

30. По результатам квалификационного экзамена экспертная группа принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории.

Решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается экспертной группой не позднее семидесяти календарных дней со дня регистрации документов.

Решение экспертной группы об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается по следующим основаниям:

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

наличие неудовлетворительной оценки по итогам тестового контроля знаний;

неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.

31. Решение экспертной группы о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории оформляется протоколом заседания экспертной группы согласно приложению N 2 к Порядку и срокам прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.04.2013 N 240н, и заносится в аттестационный лист специалиста ответственным секретарем экспертной группы.

(в ред. приказа Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

При отказе в присвоении специалисту квалификационной категории в протоколе указываются основания, по которым экспертная группа приняла соответствующее решение.

Оформленный протокол экспертной группы, содержащий решения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационных категорий, в течение пяти календарных дней с момента подписания протокола экспертной группы направляется председателем экспертной группы в Комитет.

Комитет не позднее девяноста календарных дней со дня регистрации документов подготавливает и представляет к утверждению приказ Минздрава НСО о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий.

32. Минздрав НСО не позднее ста десяти календарных дней со дня регистрации документов издает распорядительный акт о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

Выдача заявителю документа (удостоверения)

о присвоении квалификационной категории

33. Основанием для начала административной процедуры является издание Минздравом НСО приказа о присвоении квалификационной категории.

Не позднее ста двадцати календарных дней со дня регистрации документов ответственный секретарь Аттестационной комиссии направляет посредством почтовой связи или выдает на руки специалисту выписку из приказа Минздрава НСО о присвоении ему квалификационной категории.

Выдача на руки (направление почтовой связью) выписки из приказа Минздрава НСО о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий регистрируется в журнале регистрации документов.

Документ (удостоверение) 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).

Выданный документ (удостоверение) о присвоении квалификационной категории регистрируют в журнале регистрации документов.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений
Административного регламента и принятием
решений ответственными лицами

34. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется министром здравоохранения Новосибирской области.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Минздрава НСО нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятия в ходе предоставления государственной услуги неправомерных решений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых
проверок полноты и качества предоставления государственной
услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой
и качеством предоставления государственной услуги

35. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы, утверждаемых министром здравоохранения Новосибирской области.

По конкретному обращению по решению министра здравоохранения Новосибирской области может проводиться внеплановая проверка. В этом случае в течение 30 дней со дня

регистрации обращения в Минздраве НСО обратившемуся информация о результатах проведенной проверки направляется в письменной форме по почте, путем вручения обратившемуся или его уполномоченному представителю лично под расписку либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

36. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом Минздрава НСО формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Минздрава НСО.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

Ответственность должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе
предоставления государственной услуги

37. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. Ответственность должностных лиц Минздрава НСО за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам
контроля за предоставлением государственной услуги, в том
числе со стороны граждан, их объединений и организаций

39. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес министра здравоохранения Новосибирской области с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Обращение, поступившее в Минздрав НСО, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О рассмотрении обращения дается письменный ответ. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) Минздрава НСО, а также
должностных лиц, государственных служащих

40. В случае нарушения прав и законных интересов заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) Минздрава НСО, должностных лиц Минздрава НСО, государственных служащих, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги во внесудебном или судебном порядке.

41. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) Минздрава НСО, должностных лиц Минздрава НСО, государственных служащих, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги во внесудебном порядке министру здравоохранения Новосибирской области.

42. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;
- 7) отказ Минздрава НСО, должностного лица Минздрава НСО в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

43. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Минздрав НСО.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Минздрава НСО, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо портала государственных и муниципальных услуг Новосибирской области, через государственное автономное учреждение Новосибирской области "МФЦ", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. приказа Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853)

При подаче жалобы заявитель вправе получить в Минздраве НСО следующую информацию:

местонахождение приемной министра здравоохранения Новосибирской области;

перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в Минздраве НСО копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) Минздрава НСО, должностных лиц Минздрава НСО, государственных служащих.

44. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Минздрава НСО, должностного лица Минздрава НСО либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Минздрава НСО, должностного лица Минздрава НСО либо государственного служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минздрава НСО, должностного лица Минздрава НСО либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

45. Жалоба, поступившая в Минздрав НСО, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минздрава НСО, должностного лица Минздрава НСО в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или

в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

46. По результатам рассмотрения жалобы Минздрав НСО принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минздравом НСО опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

47. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 46 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

47.1. Заявитель вправе обжаловать решения, действия (бездействие) министра здравоохранения Новосибирской области заместителю Губернатора Новосибирской области, курирующему деятельность Минздрава НСО, либо Губернатору Новосибирской области.

Приказом Минздрава Новосибирской области от 15.04.2014 N 1219 абзац 2 пункта 47 был изложен в следующей редакции: "Решения Аттестационной комиссии в течение одного года со дня их вынесения могут быть обжалованы посредством направления заявления с обоснованием причин несогласия в Минздрав НСО, а также в Центральную аттестационную комиссию". Приказом Минздрава Новосибирской области от 10.09.2014 N 2853 приказ Минздрава Новосибирской области от 15.04.2014 N 1219 признан утратившим силу.

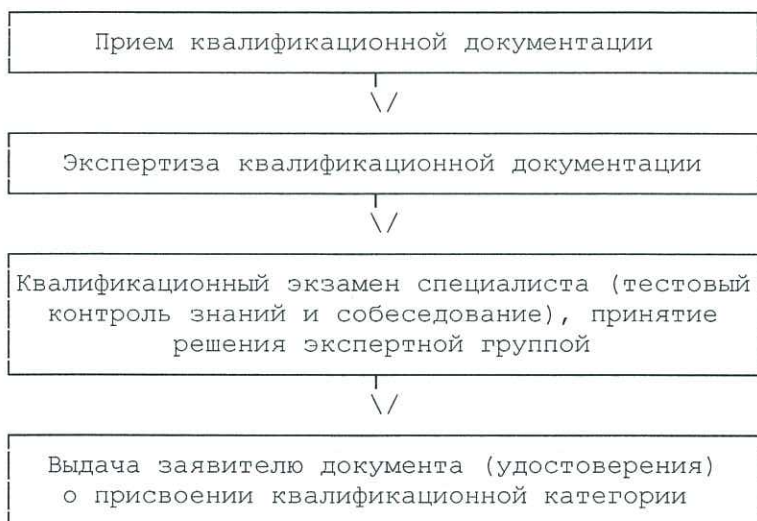
Решения Аттестационной комиссии в тридцатидневный срок со дня их вынесения могут быть обжалованы посредством направления заявления с обоснованием причин несогласия в Минздрав НСО, а также в Центральную аттестационную комиссию.

48. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Минздрава НСО, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги в судебном порядке.

49. Заявитель вправе обратиться в трехмесячный срок с заявлением в федеральный суд общей юрисдикции по месту нахождения заявителя или Минздрава НСО со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Приложение N 1
к Административному регламенту
министерства здравоохранения Новосибирской
области предоставления государственной услуги
по проведению аттестации медицинских и
фармацевтических работников на присвоение
квалификационных категорий

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги по аттестации врачей,
провизоров, средних медицинских и фармацевтических
работников на присвоение, подтверждение
квалификационных категорий



Приложение N 2
к Административному регламенту
министерства здравоохранения Новосибирской
области предоставления государственной услуги
по проведению аттестации медицинских и
фармацевтических работников на присвоение
квалификационных категорий

Перечень
филиалов ГАУ НСО "МФЦ", в которых организуется
предоставление государственной услуги, предусмотренной
настоящим Административным регламентом
Список изменяющих документов
(введен приказом Минздрава Новосибирской области
от 10.09.2014 N 2853)

N п/п	Наименование филиала ГАУ НСО "МФЦ"	Место нахождения филиала ГАУ НСО "МФЦ"
1.	Филиал ГАУ НСО "МФЦ" г. Новосибирска	630108, г. Новосибирск, площадь Труда, 1
2.	Филиал ГАУ НСО "МФЦ" г. Оби	633103, г. Обь, ул. ЖКО Аэропорта, 24
3.	Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Куйбышевского района	632387, г. Куйбышев, ул. Карла Либкнехта, 1
4.	Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Татарского района	632122, г. Татарск, ул. Ленина, 108е
5.	Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Карасукского района	632868, г. Карасук, ул. Октябрьская, 65а
6.	Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Чановского района	632200, р.п. Чаны, ул. Комсомольская, 12
7.	Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Маслянинского района	633564, р.п. Маслянино, ул. Коммунистическая, 2а
8.	Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Мошковского района	633131, р.п. Мошково, ул. Советская, 19
9.	Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Барабинского района	632334, г. Барабинск, ул. Карла Маркса, 106
10.	Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Купинского района	632735, г. Купино, ул. Советов, 2а

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ
от 23 апреля 2009 г. N 210н**

**О НОМЕНКЛАТУРЕ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ
С ВЫСШИМ И ПОСЛЕВУЗОВСКИМ МЕДИЦИНСКИМ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИМ
ОБРАЗОВАНИЕМ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

В соответствии с пунктом 5.2.2 Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 321 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2898; 2005, N 2, ст. 162; 2006, N 19, ст. 2080; 2008, N 11, ст. 1036; N 15, ст. 1555; N 23, ст. 2713; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; N 48, ст. 5618; 2009, N 2, ст. 244; N 3, ст. 378; N 6, ст. 738; N 12, ст. 1427), приказываю:

1. Утвердить номенклатуру специальностей специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 марта 2008 г. N 112н "О номенклатуре специальностей специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 марта 2008 г. N 11384).

Министр
Т.А.ГОЛИКОВА

Приложение
к Приказу Министерства
здравоохранения и социального
развития Российской Федерации
от 23 апреля 2009 г. N 210н

**НОМЕНКЛАТУРА
СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ С ВЫСШИМ И ПОСЛЕВУЗОВСКИМ
МЕДИЦИНСКИМ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИМ ОБРАЗОВАНИЕМ В СФЕРЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Специальность, полученная в вузе	Основная специальность	Специальность, требующая дополнительной подготовки
1	2	3
Лечебное дело Педиатрия	Акушерство и гинекология	Рентгенэндоваскулярные диагностика и лечение Трансфузиология Ультразвуковая диагностика Физиотерапия Функциональная диагностика Эндоскопия

Анестезиология - реаниматология	Токсикология Трансфузиология Функциональная диагностика
Дерматовенерология	Клиническая микология Косметология
Детская хирургия	Детская онкология Детская урология-андрология Колопроктология Медико-социальная экспертиза Нейрохирургия Рентгенэндоваскулярные диагностика и лечение Сердечно-сосудистая хирургия Торакальная хирургия Трансфузиология Ультразвуковая диагностика Функциональная диагностика Челюстно-лицевая хирургия Эндоскопия
Генетика	Лабораторная генетика
Инфекционные болезни	Клиническая микология
Клиническая лабораторная диагностика	Бактериология Вирусология Лабораторная генетика Лабораторная микология
Неврология	Лечебная физкультура и спортивная медицина Мануальная терапия Медико-социальная экспертиза Рентгенэндоваскулярные диагностика и лечение Рефлексотерапия Физиотерапия Функциональная диагностика
(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 09.02.2011 N 94н)	
Неонатология	
Общая врачебная практика (семейная медицина)	Аллергология и иммунология Водолазная медицина Гастроэнтерология Гематология Гериатрия Диетология Кардиология Лечебная физкультура и спортивная медицина Нефрология Пульмонология Ревматология Трансфузиология Ультразвуковая диагностика Физиотерапия Функциональная диагностика Эндоскопия
(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 09.02.2011 N 94н)	
Онкология	Детская онкология

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 09.02.2011 N 94н)		Медико-социальная экспертиза Радиотерапия Рентгенэндоваскулярные диагностика и лечение	
	Организация здравоохранения и общественное здоровье		
	Оториноларингология	Медико-социальная экспертиза Сурдология-оториноларингология	
	Офтальмология	Медико-социальная экспертиза	
	Патологическая анатомия		
(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 09.02.2011 N 94н)	Педиатрия	Аллергология и иммунология Гастроэнтерология Гематология Детская кардиология Детская онкология Детская эндокринология Диетология Клиническая фармакология Лечебная физкультура и спортивная медицина Мануальная терапия Медико-социальная экспертиза Нефрология Пульмонология Ревматология Трансфузиология Ультразвуковая диагностика Физиотерапия Функциональная диагностика Эндоскопия	
	Психиатрия	Медико-социальная экспертиза Психиатрия-наркология Психотерапия Сексология Судебно-психиатрическая экспертиза	
	Рентгенология	Радиология Рентгенэндоваскулярные диагностика и лечение Ультразвуковая диагностика	
	Скорая медицинская помощь	Лечебная физкультура и спортивная медицина Ультразвуковая диагностика Физиотерапия Функциональная диагностика	
	(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 09.02.2011 N 94н)		
	Судебно-медицинская экспертиза		
	Терапия	Авиационная и космическая	

		<p>медицина Аллергология и иммунология Водолазная медицина Гастроэнтерология Гематология Гериатрия Диетология Кардиология Клиническая фармакология Лечебная физкультура и спортивная медицина Мануальная терапия Медико-социальная экспертиза Нефрология Профпатология Пульмонология Ревматология Трансфузиология Ультразвуковая диагностика Физиотерапия Функциональная диагностика Эндоскопия</p>
(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 09.02.2011 N 94н)		
	Травматология и ортопедия	<p>Лечебная физкультура и спортивная медицина Мануальная терапия Медико-социальная экспертиза Физиотерапия</p>
(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 09.02.2011 N 94н)		
	Фтизиатрия	<p>Медико-социальная экспертиза Пульмонология</p>
	Хирургия	<p>Колопроктология Медико-социальная экспертиза Нейрохирургия Пластическая хирургия Рентгенэндоваскулярные диагностика и лечение Сердечно-сосудистая хирургия Торакальная хирургия Трансфузиология Ультразвуковая диагностика Урология Функциональная диагностика Челюстно-лицевая хирургия Эндоскопия</p>
	Эндокринология	<p>Детская эндокринология Диабетология Медико-социальная экспертиза Ультразвуковая диагностика</p>
Медико-профилактическое дело	Клиническая лабораторная диагностика	<p>Бактериология Вирусология Лабораторная генетика Лабораторная микология</p>
	Общая гигиена	<p>Гигиена детей и подростков Гигиена питания Гигиена труда Гигиеническое воспитание Коммунальная гигиена</p>

		Радиационная гигиена Санитарно-гигиенические лабораторные исследования
	Социальная гигиена и организация госсанэпидслужбы	
	Организация здравоохранения и общественное здоровье	
	Эпидемиология	Бактериология Вирусология Дезинфектология Паразитология
Стоматология	Стоматология общей практики	Ортодонтия Стоматология детская Стоматология ортопедическая Стоматология терапевтическая Стоматология хирургическая Челюстно-лицевая хирургия Физиотерапия
	Клиническая лабораторная диагностика	Бактериология Вирусология Лабораторная генетика Лабораторная микология
	Организация здравоохранения и общественное здоровье	
Фармация	Управление и экономика фармации	
	Фармацевтическая технология	
	Фармацевтическая химия и фармакогнозия	
Сестринское дело	Управление сестринской деятельностью	
Медицинская биохимия	Генетика	Лабораторная генетика
	Клиническая лабораторная диагностика	Бактериология Вирусология Лабораторная генетика Лабораторная микология
	Судебно-медицинская экспертиза	
Медицинская биофизика	Клиническая лабораторная диагностика	Бактериология Вирусология Лабораторная генетика Лабораторная микология
	Рентгенология	Радиология Функциональная диагностика Ультразвуковая диагностика

Медицинская кибернетика	Клиническая лабораторная диагностика	Бактериология Вирусология Лабораторная генетика Лабораторная микология
	Рентгенология	Радиология Функциональная диагностика Ультразвуковая диагностика

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИКАЗ
от 16 апреля 2008 г. N 176н

**О НОМЕНКЛАТУРЕ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ
СО СРЕДНИМ МЕДИЦИНСКИМ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИМ ОБРАЗОВАНИЕМ
В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2010 N 199н)

В соответствии с пунктом 5.2.2 Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 321 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2898; 2005, N 2, ст. 162; 2006, N 19, ст. 2080), приказываю:

Утвердить прилагаемую Номенклатуру специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации.

Министр
Т.А.ГОЛИКОВА

Утверждена
Приказом
Министерства здравоохранения
и социального развития
Российской Федерации
от 16 апреля 2008 г. N 176н

**НОМЕНКЛАТУРА
СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ СО СРЕДНИМ МЕДИЦИНСКИМ
И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИМ ОБРАЗОВАНИЕМ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Организация сестринского дела.
2. Лечебное дело.
3. Акушерское дело.
4. Стоматология.
5. Стоматология ортопедическая.
6. Эпидемиология (паразитология).
7. Гигиена и санитария.
8. Дезинфекционное дело.
9. Гигиеническое воспитание.
10. Энтомология.
11. Лабораторная диагностика.
12. Гистология.

13. Лабораторное дело.
14. Фармация.
15. Сестринское дело.
16. Сестринское дело в педиатрии.
17. Операционное дело.
18. Анестезиология и реаниматология.
19. Общая практика.
20. Рентгенология.
21. Функциональная диагностика.
22. Физиотерапия.
23. Медицинский массаж.
24. Лечебная физкультура.
25. Диетология.
26. Медицинская статистика.
27. Стоматология профилактическая.
28. Судебно-медицинская экспертиза.
29. Медицинская оптика.
30. Бактериология.
- (п. 30 введен Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2010 N 199н)
31. Медико-социальная помощь.
- (п. 31 введен Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2010 N 199н)
32. Наркология.
- (п. 32 введен Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2010 N 199н)
33. Реабилитационное сестринское дело.
- (п. 33 введен Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2010 N 199н)
34. Сестринское дело в косметологии.
- (п. 34 введен Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2010 N 199н)
35. Скорая и неотложная помощь.
- (п. 35 введен Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2010 N 199н)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 20 декабря 2012 г. N 1183н

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОМЕНКЛАТУРЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ
И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минздрава России от 01.08.2014 N 420н)

В соответствии с подпунктом 5.2.7 Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 608 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст. 3526), приказываю:

Утвердить Номенклатуру должностей медицинских работников и фармацевтических работников согласно приложению.

Министр
В.И.СКВОРЦОВА

Приложение
к приказу Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от 20 декабря 2012 г. N 1183н

**НОМЕНКЛАТУРА
ДОЛЖНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ
И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минздрава России от 01.08.2014 N 420н)

I. Медицинские работники

1.1. Должности руководителей:

- главный врач (начальник) медицинской организации;
- директор больницы (дома) сестринского ухода, хосписа;
- заместитель руководителя (начальника) медицинской организации;
- заведующий (начальник) структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и другое) медицинской организации - врач-специалист;
- заведующий (главный врач, начальник) структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность, иной организации;
- главная медицинская сестра (главная акушерка, главный фельдшер).

1.2. Должности специалистов с высшим профессиональным (медицинским) образованием (врачи):

- а) врачи-специалисты, в том числе:
врач-акушер-гинеколог;

врач-акушер-гинеколог цехового лечебного участка;
врач-аллерголог-иммунолог;
врач-анестезиолог-реаниматолог;
врач-бактериолог;
врач-вирусолог;
врач-гастроэнтеролог;
врач-гематолог;
врач-генетик;
врач-гериатр;
врач-дезинфектолог;
врач-дерматовенеролог;
врач - детский кардиолог;
врач - детский онколог;
врач - детский уролог-андролог;
врач - детский хирург;
врач - детский эндокринолог;
врач-диабетолог;
врач-диетолог;
врач здравпункта;
врач-инфекционист;
врач-кардиолог;
врач клинической лабораторной диагностики;
врач - клинический миколог;
врач - клинический фармаколог;
врач-колопроктолог;
врач-косметолог;
врач-лаборант; <*>

<*> Наименование должности "врач-лаборант" сохраняется для специалистов, принятых на эту должность до 1 октября 1999 г.

врач - лабораторный генетик;
врач - лабораторный миколог;
врач мануальной терапии;
врач-методист;
врач-невролог;
врач-нейрохирург;
врач-неонатолог;
врач-нефролог;
врач общей практики (семейный врач);
врач-онколог;
врач-ортодонт;
врач-остеопат;
врач-оториноларинголог;
врач-офтальмолог;
врач-офтальмолог-протезист;
врач-паразитолог;
врач-патологоанатом;
врач-педиатр;
врач-педиатр городской (районный);
врач-педиатр участковый;
врач - пластический хирург;

врач по авиационной и космической медицине;
врач по водолазной медицине;
врач по гигиене детей и подростков;
врач по гигиене питания;
врач по гигиене труда;
врач по гигиеническому воспитанию;
врач по коммунальной гигиене;
врач по лечебной физкультуре;
врач по медико-социальной экспертизе;
врач по медицинской профилактике;
врач по медицинской реабилитации;
врач по общей гигиене;
врач по паллиативной медицинской помощи;
врач по радиационной гигиене;
врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению;
врач по санитарно-гигиеническим лабораторным исследованиям;
врач по спортивной медицине;
врач приемного отделения;
врач-профпатолог;
врач-психиатр;
врач-психиатр участковый;
врач-психиатр детский;
врач-психиатр детский участковый;
врач-психиатр подростковый;
врач-психиатр подростковый участковый;
врач-психиатр-нарколог;
врач-психиатр-нарколог участковый;
врач-психотерапевт;
врач-пульмонолог;
врач-радиолог;
врач-радиотерапевт;
врач-ревматолог;
врач-рентгенолог;
врач-рефлексотерапевт;
врач-сексолог;
врач-сердечно-сосудистый хирург;
врач скорой медицинской помощи;
врач-статистик;
врач-стоматолог;
врач-стоматолог детский;
врач-стоматолог-ортопед;
врач-стоматолог-терапевт;
врач-стоматолог-хирург;
врач - судебно-медицинский эксперт;
врач - судебно-психиатрический эксперт;
врач-сурдолог-оториноларинголог;
врач-сурдолог-протезист;
врач-терапевт;
врач-терапевт подростковый;
врач-терапевт участковый;
врач-терапевт участковый цехового врачебного участка;
врач-токсиколог;

врач - торакальный хирург;
врач-травматолог-ортопед;
врач-трансфузиолог;
врач ультразвуковой диагностики;
врач-уролог;
врач-физиотерапевт;
врач-фтизиатр;
врач-фтизиатр участковый;
врач функциональной диагностики;
врач-хирург;
врач - челюстно-лицевой хирург;
врач-эндокринолог;
врач-эндоскопист;
врач-эпидемиолог;
старший врач станции (отделения) скорой медицинской помощи;
старший врач станции (отделения) скорой медицинской помощи горноспасательных частей;
судовой врач;
б) врач-стажер.

1.3. Должности специалистов с высшим профессиональным (немедицинским) образованием:

биолог;
зоолог;
инструктор-методист по лечебной физкультуре;
медицинский психолог;
медицинский физик;
судебный эксперт (эксперт-биохимик, эксперт-генетик, эксперт-химик);
химик-эксперт медицинской организации;
эксперт-физик по контролю за источниками ионизирующих и неионизирующих излучений;
эмбриолог;
энтомолог.

1.4. Должности специалистов со средним профессиональным (медицинским) образованием (средний медицинский персонал):

акушер;
гигиенист стоматологический;
заведующий молочной кухней;
заведующий здравпунктом - фельдшер (медицинская сестра);
заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (акушер, медицинская сестра);
заведующий кабинетом медицинской профилактики - фельдшер (медицинская сестра);
заведующий производством учреждений (отделов, отделений, лабораторий) зубопротезирования;
зубной врач;
зубной техник;
инструктор-дезинфектор;
инструктор по гигиеническому воспитанию;
инструктор по лечебной физкультуре;
инструктор по трудовой терапии;
лаборант;

медицинская сестра;
медицинская сестра - анестезист;
медицинская сестра врача общей практики (семейного врача);
медицинская сестра диетическая;
медицинская сестра медико-социальной помощи;
медицинская сестра палатная (постовая);
медицинская сестра патронажная;
медицинская сестра перевязочной;
медицинская сестра по косметологии;
медицинская сестра по массажу;
медицинская сестра (фельдшер) по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи;
медицинская сестра приемного отделения;
медицинская сестра процедурной;
медицинская сестра по реабилитации;
медицинская сестра стерилизационной;
медицинская сестра участковая;
медицинская сестра по физиотерапии;
медицинский дезинфектор;
медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант);
медицинский оптик-оптометрист;
медицинский регистратор;
медицинский статистик;
медицинский технолог;
операционная медицинская сестра;
помощник: врача-эпидемиолога, врача-паразитолога, врача по гигиене детей и подростков, врача по гигиене питания, врача по гигиене труда, врача по гигиеническому воспитанию, врача по коммунальной гигиене, врача по общей гигиене, врача по радиационной гигиене;
помощник энтомолога;
рентгенолаборант;
старшая медицинская сестра (акушер, фельдшер, операционная медицинская сестра, зубной техник);
фельдшер;
фельдшер скорой медицинской помощи;
фельдшер-нарколог;
фельдшер-водитель скорой медицинской помощи.

1.5. Иные должности медицинских работников (младший медицинский персонал):

младшая медицинская сестра по уходу за больными;
санитар;
санитар-водитель;
сестра-хозяйка.

II. Фармацевтические работники

2.1. Должности руководителей:

директор (заведующий, начальник) аптечной организации;
заместитель директора (заведующего, начальника) аптечной организации;
заведующий складом организации оптовой торговли лекарственными средствами;
заведующий медицинским складом мобилизационного резерва;
заместитель заведующего складом организации оптовой торговли лекарственными средствами;

заведующий (начальник) структурного подразделения (отдела) аптечной организации.

2.2. Должности специалистов с высшим профессиональным (фармацевтическим) образованием (провизоры):

провизор;
провизор-аналитик;
провизор-стажер;
провизор-технолог;
старший провизор.

2.3. Должности специалистов со средним профессиональным (фармацевтическим) образованием (средний фармацевтический персонал):

младший фармацевт;
старший фармацевт;
фармацевт.

2.4. Иные должности фармацевтических работников (младший фармацевтический персонал):

фасовщик;

абзац утратил силу. - Приказ Минздрава России от 01.08.2014 N 420н.

Примечания:

1. Должности "главный врач (начальник) медицинской организации", "заместитель руководителя (начальника) медицинской организации", "заведующий (главный врач, начальник) структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность, иной организации" относятся к должностям медицинских работников в случае, если в их трудовые (должностные) обязанности входит осуществление медицинской деятельности;

2. Наименования должностей заместителей руководителя (начальника) медицинской организации дополняются наименованием раздела медицинской деятельности, руководство которой он осуществляет. Например, "заместитель руководителя медицинской организации по медицинской части", "заместитель руководителя медицинской организации по лечебной части", "заместитель руководителя медицинской организации по клинико-экспертной работе", "заместитель руководителя медицинской организации по работе с сестринским персоналом" и другое.

3. Должности "заместитель директора (заведующего) аптечной организации", "заведующий складом организации оптовой торговли лекарственными средствами", "заместитель заведующего складом организации оптовой торговли лекарственными средствами", "заведующий (начальник) структурного подразделения (отдела) аптечной организации" относятся к должностям фармацевтических работников в случае, если их организационная и (или) функциональная деятельность непосредственно связана с оптовой торговлей лекарственными средствами, их хранением и (или) розничной торговлей лекарственными препаратами, их отпуском, хранением и изготовлением.

4. Наименование должности врача формируется с учетом специальности, по которой работник имеет соответствующую подготовку и работа по которой вменяется в круг его обязанностей. Например, "врач-терапевт".

5. Наименования должностей заведующих (начальников) структурных подразделений (отделов, отделений, лабораторий, кабинетов, отрядов и другое) дополняются наименованием должности врача, соответствующей профилю структурного подразделения. Например, "заведующий хирургическим отделением - врач-хирург".

6. В медицинской организации, оказывающей специализированную медицинскую помощь, или при наличии в медицинской организации структурного подразделения, оказывающего специализированную медицинскую помощь, наименование должности "врач приемного отделения" дополняется наименованием должности врача соответствующей специальности. Например, "врач приемного отделения - врач скорой медицинской помощи".

7. Наименования должностей "акушер", "санитар", "фасовщик", замещаемых лицами женского пола, именуется соответственно: "акушерка", "санитарка", "фасовщица"; а наименование должности "медицинская сестра", замещаемой лицами мужского пола, именуется - "медицинский брат (медбрат)".