



ЗАМЕСТИТЕЛЬ МИНИСТРА

Рахмановский пер., д. 3/25, стр. 1, 2, 3, 4,
Москва, ГСП-4, 127994,
тел.: (495) 628-44-53, факс: (495) 628-50-58

Президенту
Союза медицинского сообщества
«Национальная Медицинская Палата»

Вр-2512022

Л.М. Рошало

16.08.2022 № 16-7/И/2-13478

На № _____ от _____

Уважаемый Леонид Михайлович!

Министерство здравоохранения Российской Федерации благодарит Вас и Союз медицинского сообщества «Национальная Медицинская Палата» (далее – Союз) за активное участие в проведении аккредитации специалистов. Слаженная работа Союза под Вашим руководством позволяет допускать в отрасль через аккредитацию только квалифицированных специалистов.

Вместе с тем следует отметить, что сама процедура аккредитации, ее механизмы постоянно развиваются, совершенствуются. Издание нормативных правовых актов при этом не должно отставать. Положение об аккредитации специалистов утверждено приказом Минздрава России от 22.11.2022 № 1081н (далее – приказ № 1081н), а благодаря обоснованному предложению Союза приказ № 1081н был принят сроком на 1 год (до 01.03.2023).

В настоящее время Минздравом России разработан проект нового Положения об аккредитации специалистов, в котором учтены предложения представителей профессиональных некоммерческих организаций, образовательных организаций и практикующих специалистов (далее – новое Положение). Одной из важнейших особенностей нового Положения является детализация и нормативное закрепление механизма допуска к осуществлению профессиональной деятельности специалистов, получивших медицинское, фармацевтическое или иное образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Кроме того, в новом Положении значительно упрощены механизмы подачи документов для прохождения всех типов аккредитации, в том числе благодаря широкому внедрению цифровых технологий. Данные меры повысят комфортность прохождения аккредитации, а также снизят нагрузку на секретарей аккредитационных комиссий, подкомиссий и федеральные аккредитационные центры.

Уважаемый Леонид Михайлович, письмами Минздрава России от 24.03.2022 № 16-7/И/2-4690, от 16.05.2022 № 16-7/И/2-7726 и от 23.06.2022 № 16-7/И/2-10137 в Ваш адрес были направлены предложения принять участие в разработке нового Положения, но, к сожалению, они остались без ответа. В связи с изложенным Минздрав России направляет Вам на согласование проект нового Положения в установленном порядке.

Приложение: на 44 л. в 1 экз.

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Министерства Здравоохранения
Российской Федерации.

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 01D852FF9D78AFE0000A650200060002
Кому выдан: Семенова Татьяна Владимировна
Действителен: с 18.04.2022 до 18.04.2023

Т.В. Семёнова



Об утверждении Положения об аккредитации специалистов

В соответствии с частью 3 статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2021, № 27, ст. 5140) и подпунктом 5.2.119¹ пункта 5 Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 608 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст. 3526; 2016, № 27, ст. 4497), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аккредитации специалистов.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 ноября 2021 г. № 1081н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 ноября 2021 г., регистрационный № 66115).
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года и действует до 1 января 2029 года.

Министр

М.А. Мурашко

Утвержден
приказом Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «__» _____ 2022 г. № _____ Н
Бр-2512022

Положение об аккредитации специалистов

I. Общие положения

1. Аккредитация специалиста – процедура определения соответствия лица, получившего медицинское, фармацевтическое или иное образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности либо фармацевтической деятельности¹.

2. Аккредитация специалиста проводится аккредитационной комиссией по окончании освоения лицом профессиональных образовательных программ медицинского образования или фармацевтического образования не реже одного раза в пять лет².

3. Аккредитация специалиста проводится в отношении:

лиц, завершивших освоение основных профессиональных образовательных программ высшего медицинского образования и высшего фармацевтического образования – программ бакалавриата, программ специалитета, имеющих государственную аккредитацию, основных профессиональных образовательных программ среднего медицинского образования и среднего фармацевтического образования, имеющих государственную аккредитацию (далее – первичная аккредитация);

лиц, завершивших освоение основных профессиональных образовательных программ высшего медицинского образования и высшего фармацевтического образования – программ ординатуры, программ магистратуры, имеющих государственную аккредитацию, основных профессиональных образовательных программ иного высшего образования, имеющих государственную аккредитацию (далее – немедицинское образование), дополнительных профессиональных программ – программ профессиональной переподготовки, лиц, получивших медицинское, фармацевтическое или иное образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также лиц, имеющих медицинское или фармацевтическое образование, не работавших по своей специальности более пяти лет и завершивших освоение дополнительных

¹ Часть 3 статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2021, № 27, ст. 5140) (далее – Федеральный закон № 323-ФЗ).

² Часть 3 статьи 69 Федерального закона № 323-ФЗ.

профессиональных программ³ (далее – первичная специализированная аккредитация);

лиц, завершивших освоение дополнительных профессиональных программ медицинского образования или фармацевтического образования – программ повышения квалификации, обеспечивающих непрерывное совершенствование профессиональных знаний и навыков в течение всей жизни, а также постоянное повышение профессионального уровня и расширение квалификации (далее – периодическая аккредитация).

4. Аккредитация специалиста проводится с учетом квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам, утверждаемых Министерством здравоохранения Российской Федерации⁴ (далее – квалификационные требования к медицинским и фармацевтическим работникам).

5. Организация проведения аккредитации специалистов осуществляется Министерством здравоохранения Российской Федерации⁵.

6. Информационно-техническое сопровождение процедуры аккредитации специалистов осуществляется Федеральным аккредитационным центром высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования и Федеральным аккредитационным центром среднего медицинского образования, создаваемыми Министерством здравоохранения Российской Федерации на базах подведомственных образовательных и (или) научных организаций (далее вместе – Федеральные аккредитационные центры).

Методическое обеспечение аккредитации специалистов осуществляется Методическим центром аккредитации специалистов (далее – Методический центр), создаваемым Министерством здравоохранения Российской Федерации на базе подведомственной образовательной и (или) научной организации.

7. Организационно-техническое обеспечение деятельности аккредитационных подкомиссий осуществляется структурными подразделениями, создаваемыми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по профессиональным образовательным программам медицинского и (или) фармацевтического образования и включенных в перечень аккредитационных центров субъекта Российской Федерации в соответствии с пунктом 69 настоящего Положения (далее – аккредитационные центры).

8. Организационно-техническое обеспечение деятельности центральной аккредитационной комиссии осуществляется Федеральными аккредитационными центрами.

II. Формирование и организация работы аккредитационных комиссий

³ Часть 4 статьи 69 Федерального закона № 323-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 9).

⁴ Подпункт 5.2.2 пункта 5 Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 608 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст. 3526).

⁵ Пункт 11¹ части 2 статьи 14 Федерального закона № 323-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 9).

9. Аккредитационные комиссии формируются Министерством здравоохранения Российской Федерации с участием профессиональных некоммерческих организаций, указанных в частях 2, 3 и 5 статьи 76 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»⁶.

10. В субъекте Российской Федерации аккредитационные комиссии формируются отдельно для проведения:

аккредитации специалистов с высшим медицинским и немедицинским образованием;

аккредитации специалистов со средним медицинским образованием;

аккредитации специалистов с фармацевтическим образованием.

11. Аккредитационные комиссии состоят из не менее шести человек с учетом председателя, заместителя (заместителей) председателя, ответственного секретаря и членов аккредитационной комиссии.

12. В состав аккредитационных комиссий включаются представители профессиональных некоммерческих организаций, медицинских профессиональных некоммерческих организаций, их ассоциаций (союзов)⁷, профессиональных союзов медицинских работников или их объединений (ассоциаций), организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профессиональным образовательным программам медицинского и (или) фармацевтического образования, федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья, медицинских организаций и фармацевтических организаций.

13. Составы аккредитационных комиссий утверждаются сроком на три года приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Председатель аккредитационной комиссии назначается из числа представителей профессиональных некоммерческих организаций, указанных в частях 2, 3 и 5 статьи 76 Федерального закона № 323-ФЗ⁸, и утверждается приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации, которым утвержден состав аккредитационных комиссий.

14. Председателем аккредитационной комиссии утверждаются заместитель (заместители) председателя и ответственный секретарь аккредитационной комиссии.

15. Председатель аккредитационной комиссии:

организует деятельность аккредитационной комиссии и осуществляет над ней общее руководство;

председательствует на заседаниях аккредитационной комиссии;

обеспечивает соблюдение членами аккредитационной комиссии порядка проведения аккредитации специалистов, установленного настоящим Положением;

формирует аккредитационные подкомиссии и согласовывает регламенты их работы;

⁶ Часть 3 статьи 69 Федерального закона № 323-ФЗ.

⁷ Статья 76 Федерального закона № 323-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2018, № 53, ст. 8415).

⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2018, № 1, ст. 49; № 53, ст. 8415.

утверждает решения аккредитационных подкомиссий;
распределяет обязанности между заместителями председателя аккредитационной комиссии (при наличии нескольких заместителей);
назначает временно исполняющего обязанности председателя аккредитационной комиссии;

взаимодействует с Министерством здравоохранения Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья, профессиональными некоммерческими организациями, указанными в частях 2, 3 и 5 статьи 76 Федерального закона № 323-ФЗ, Федеральными аккредитационными центрами, Методическим центром, центральной аккредитационной комиссией, аккредитационными центрами и иными органами и организациями;

рассматривает по компетенции обращения, поступившие в аккредитационную комиссию;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

16. Заместитель (заместители) председателя аккредитационной комиссии: исполняет (исполняют) обязанности председателя аккредитационной комиссии в его отсутствие в соответствии с распределением обязанностей;

обеспечивает (обеспечивают) взаимодействие председателя аккредитационной комиссии с аккредитационными подкомиссиями;

осуществляет (осуществляют) иные функции по поручению председателя аккредитационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

17. Ответственный секретарь аккредитационной комиссии:

организует ведение делопроизводства аккредитационной комиссии, в том числе осуществляет прием, регистрацию, первичную обработку и предварительное рассмотрение поступающих от аккредитационных подкомиссий решений и копий протоколов заседаний аккредитационных подкомиссий, а также иной входящей документации, регистрацию и отправку исходящей документации за подписью председателя аккредитационной комиссии;

готовит материалы к заседаниям аккредитационной комиссии и проекты решений аккредитационной комиссии;

ведет протоколы заседаний аккредитационной комиссии;

ведет протоколы, предусмотренные пунктом 67 настоящего Положения;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и по поручению председателя аккредитационной комиссии.

18. Регламент работы аккредитационной комиссии утверждается председателем аккредитационной комиссии в срок, не превышающий 10 рабочих дней после утверждения ее состава, и размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Федеральных аккредитационных центров).

19. Председателем аккредитационной комиссии из членов аккредитационной комиссии формируются аккредитационные подкомиссии по специальностям и (или) по должностям (для аккредитации лиц с немедицинским образованием), по которым проводится аккредитация специалистов (далее – аккредитационные подкомиссии),

отдельно для проведения первичной аккредитации, отдельно для первичной специализированной аккредитации.

20. Аккредитационная подкомиссия состоит из председателя аккредитационной подкомиссии, заместителя председателя аккредитационной подкомиссии, ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии и членов аккредитационной подкомиссии.

Состав аккредитационной подкомиссии определяется председателем соответствующей аккредитационной комиссии из не менее трех человек на одну аккредитационную подкомиссию с учетом председателя аккредитационной подкомиссии и заместителя председателя аккредитационной подкомиссии и утверждается протоколом заседания аккредитационной комиссии.

21. Лица, включаемые в состав аккредитационной подкомиссии (за исключением ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии), должны иметь:

1) для проведения аккредитации специалистов с медицинским образованием и фармацевтическим образованием в соответствии со специальностью, по которой проводится аккредитация специалистов:

высшее образование или среднее профессиональное образование по специальности, указанной в номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 октября 2015 г. № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование»⁹ (далее – номенклатура специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование), или номенклатуре специальностей специалистов, имеющих среднее медицинское и фармацевтическое образование, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 16 апреля 2008 г. № 176н «О Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»¹⁰ (далее – номенклатура специальностей специалистов, имеющих среднее медицинское и фармацевтическое образование);

сертификат специалиста или пройденную аккредитацию специалиста и стаж работы не менее пяти лет по специальности (за исключением специальностей, вводимых после 2017 года) в соответствии с указанным сертификатом специалиста или пройденной аккредитацией специалиста;

2) для проведения аккредитации специалистов с немедицинским образованием:

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

¹⁰ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 мая 2008 г., регистрационный № 11634, с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2010 г. № 199н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 мая 2010 г., регистрационный № 17160).

образование в соответствии с требованиями к образованию и обучению, установленными соответствующими профессиональными стандартами, или квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, и (или) высшее образование по специальности, указанной в номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, предусматривающее соответствующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции;

стаж работы не менее пяти лет в должности, по которой проводится аккредитация специалистов, и (или) стаж работы не менее пяти лет по специальности при наличии сертификата специалиста или пройденной аккредитации специалиста по соответствующей специальности.

22. Председатель аккредитационной подкомиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью аккредитационной подкомиссии и организует ее деятельность;

председательствует на заседаниях аккредитационной подкомиссии;

обеспечивает соблюдение членами аккредитационной подкомиссии порядка проведения аккредитации специалистов, установленного настоящим Положением;

распределяет обязанности между членами аккредитационной подкомиссии;

рассматривает поступающие в аккредитационную подкомиссию документы, предусмотренные настоящим Положением;

назначает заместителя председателя аккредитационной подкомиссии и ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии.

23. Заместитель председателя аккредитационной подкомиссии исполняет обязанности председателя аккредитационной подкомиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя аккредитационной подкомиссии в соответствии с настоящим Положением.

24. Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии:

регистрирует и рассматривает поступающие в аккредитационную подкомиссию документы, предусмотренные пунктом 55 настоящего Положения;

уведомляет лиц, подавших заявление и документы, предусмотренные пунктом 55 настоящего Положения, об отказе в их принятии;

уведомляет членов аккредитационной подкомиссии и лиц, подавших документы, предусмотренные пунктом 55 настоящего Положения, о сроках и месте проведения аккредитации специалистов;

готовит материалы к заседаниям аккредитационной подкомиссии и проекты решений аккредитационной подкомиссии;

ведет протоколы заседаний аккредитационной подкомиссии;

обеспечивает взаимодействие с аккредитационной комиссией, в том числе предоставляет ответственному секретарю аккредитационной комиссии решения аккредитационной подкомиссии для утверждения председателем аккредитационной комиссии и копии протоколов заседаний аккредитационной подкомиссии, а также материалы, необходимые для рассмотрения апелляций на решения аккредитационной подкомиссии;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и по поручению председателя аккредитационной подкомиссии.

Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии может принимать непосредственное участие в оценке результата прохождения этапов аккредитации специалиста при условии его соответствия требованиям к члену аккредитационной подкомиссии, установленным пунктом 21 настоящего Положения.

25. Регламент работы аккредитационной подкомиссии определяется председателем аккредитационной подкомиссии по согласованию с председателем аккредитационной комиссии.

Согласованный регламент работы аккредитационной подкомиссии размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.

26. Основной формой деятельности аккредитационных комиссий и аккредитационных подкомиссий являются заседания, проводимые в очной форме.

27. Заседания аккредитационной комиссии проводятся в целях утверждения составов аккредитационных подкомиссий и в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Заседание аккредитационной комиссии правомочно, если в нем приняло участие не менее половины членов аккредитационной комиссии.

28. Заседание аккредитационной подкомиссии проводится после каждого этапа аккредитации специалиста, указанного в пункте 63 настоящего Положения, с оформлением протоколов заседания аккредитационной подкомиссии по итогам проведения этапа аккредитации специалистов (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Положению) и протоколов заседания аккредитационной подкомиссии по итогам проведения аккредитации специалистов (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Положению) (далее – итоговый протокол аккредитационной подкомиссии).

Заседание аккредитационной подкомиссии, проводимое после каждого этапа аккредитации специалиста, правомочно, если в нем приняло участие не менее половины членов аккредитационной подкомиссии, участвовавших в проведении данного этапа.

29. По итогам заседания аккредитационной комиссии оформляется протокол заседания аккредитационной комиссии, который подписывается председателем, заместителем (заместителями) председателя и ответственным секретарем аккредитационной комиссии, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи непосредственно после его окончания.

По итогам заседания аккредитационной подкомиссии оформляется протокол заседания аккредитационной подкомиссии, который подписывается всеми участниками заседания непосредственно после его окончания.

В случае несогласия с решением аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии участник заседания вправе представить особое мнение в письменной форме на имя председателя заседания и (или) требовать его внесения в протокол.

30. Протоколы заседаний аккредитационных комиссий и протоколы заседаний аккредитационных подкомиссий сшиваются и направляются в Федеральные аккредитационные центры, где хранятся в архиве в течение 6 лет.

III. Формирование и организация работы центральной аккредитационной комиссии

31. Центральная аккредитационная комиссия формируется Министерством здравоохранения Российской Федерации с участием профессиональных некоммерческих организаций, указанных в частях 2, 3 и 5 статьи 76 Федерального закона № 323-ФЗ.

32. Центральная аккредитационная комиссия формируется:
для проведения периодической аккредитации;
для рассмотрения апелляций в соответствии с главой XI настоящего Положения.

33. Центральная аккредитационная комиссия состоит не менее чем из 33 членов центральной аккредитационной комиссии, в том числе председателя центральной аккредитационной комиссии, заместителя председателя центральной аккредитационной комиссии по высшему медицинскому и немедицинскому образованию, заместителя председателя центральной аккредитационной комиссии по высшему фармацевтическому образованию и среднему фармацевтическому образованию, заместителя председателя центральной аккредитационной комиссии по среднему медицинскому образованию (далее вместе – заместители председателя по направлению), ответственного секретаря центральной аккредитационной комиссии по высшему медицинскому образованию, ответственного секретаря центральной аккредитационной комиссии по высшему фармацевтическому образованию и среднему фармацевтическому образованию и ответственного секретаря центральной аккредитационной комиссии по среднему медицинскому образованию (далее вместе – ответственные секретари по направлению).

34. В состав центральной аккредитационной комиссии включаются представители профессиональных некоммерческих организаций, медицинских профессиональных некоммерческих организаций, их ассоциаций (союзов), профессиональных союзов медицинских работников или их объединений (ассоциаций), организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профессиональным образовательным программам медицинского и (или) фармацевтического образования, федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья, медицинских организаций и фармацевтических организаций.

35. Состав центральной аккредитационной комиссии утверждается сроком на три года приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации.

36. Председатель центральной аккредитационной комиссии и заместители председателя по направлению назначаются из числа представителей профессиональных некоммерческих организаций, указанных в частях 2, 3 и 5 статьи 76 Федерального закона № 323-ФЗ, и утверждаются приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации, которым утвержден состав центральной аккредитационной комиссии.

37. Лица, включаемые в состав центральной аккредитационной комиссии (за исключением ответственных секретарей по направлению), должны иметь:

1) для проведения аккредитации специалистов с медицинским образованием и фармацевтическим образованием:

высшее образование или среднее профессиональное образование по специальности, указанной в номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, или номенклатуре специальностей специалистов, имеющих среднее медицинское и фармацевтическое образование;

сертификат специалиста или пройденную аккредитацию специалиста и стаж работы не менее пяти лет по специальности (за исключением специальностей, вводимых после 2017 года) в соответствии с указанным сертификатом специалиста или пройденной аккредитацией специалиста;

2) для проведения аккредитации специалистов с немедицинским образованием:

образование в соответствии с требованиями к образованию и обучению, установленными соответствующими профессиональными стандартами, или квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, и (или) высшее образование по специальности, указанной в номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, предусматривающее соответствующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции;

стаж работы не менее пяти лет в должности, по которой проводится аккредитация специалистов, и (или) стаж работы не менее пяти лет по специальности при наличии сертификата специалиста или пройденной аккредитации специалиста по соответствующей специальности.

38. Председатель центральной аккредитационной комиссии:

организует деятельность центральной аккредитационной комиссии и осуществляет над ней общее руководство;

председательствует на заседаниях центральной аккредитационной комиссии;

обеспечивает соблюдение членами центральной аккредитационной комиссии порядка проведения аккредитации специалиста, установленного настоящим Положением;

распределяет обязанности между заместителями председателя по направлению;

назначает ответственных секретарей по направлению;

назначает временно исполняющего обязанности председателя центральной аккредитационной комиссии;

формирует апелляционную комиссию в соответствии с пунктом 113 настоящего Положения и организует ее деятельность;

взаимодействует с Министерством здравоохранения Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья, профессиональными некоммерческими организациями, указанными в частях 2, 3 и 5 статьи 76 Федерального закона № 323-ФЗ, Федеральными аккредитационными центрами, Методическим центром, аккредитационными центрами, аккредитационными комиссиями и иными органами и организациями;

рассматривает по компетенции обращения, поступившие в центральную

аккредитационную комиссию;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

39. Заместители председателя по направлению:

осуществляют координацию проведения периодической аккредитации специалистов в соответствии с распределением обязанностей;

исполняют обязанности председателя центральной аккредитационной комиссии в его отсутствие в соответствии с распределением обязанностей;

осуществляют иные функции по поручению председателя центральной аккредитационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

40. Ответственные секретари по направлению:

организуют ведение делопроизводства центральной аккредитационной комиссии, в том числе осуществляют прием, первичную обработку и предоставление председателю центральной аккредитационной комиссии и заместителям председателя по направлению документов, предусмотренных пунктом 81 настоящего Положения, апелляций, а также иной входящей документации, регистрацию и отправку исходящей документации за подписью председателя центральной аккредитационной комиссии;

готовят материалы к заседаниям центральной аккредитационной комиссии и проекты решений центральной аккредитационной комиссии;

обеспечивают взаимодействие председателя центральной аккредитационной комиссии с Министерством здравоохранения Российской Федерации и аккредитационными комиссиями;

ведут протоколы заседаний центральной аккредитационной комиссии;

осуществляют прием апелляций, сбор и предоставление председателю центральной аккредитационной комиссии (его уполномоченному заместителю) материалов, необходимых для рассмотрения апелляций;

осуществляют иные функции в соответствии с настоящим Положением и по поручению председателя центральной аккредитационной комиссии.

Ответственные секретари по направлению могут принимать непосредственное участие в оценке результата прохождения аккредитации специалиста при условии их соответствия требованиям к члену центральной аккредитационной комиссии, установленным пунктом 38 настоящего Положения.

41. Регламент работы центральной аккредитационной комиссии определяется председателем центральной аккредитационной комиссии в срок, не превышающий 10 рабочих дней после утверждения ее состава, и размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.

42. Основной формой деятельности центральной аккредитационной комиссии являются заседания, проводимые в очной форме или дистанционно.

43. Заседания центральной аккредитационной комиссии проводятся в целях проведения периодической аккредитации и в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Заседания центральной аккредитационной комиссии правомочны, если в них приняло участие не менее половины членов центральной аккредитационной комиссии.

44. По итогам заседания центральной аккредитационной комиссии оформляется протокол заседания центральной аккредитационной комиссии, который подписывается председателем центральной аккредитационной комиссии, заместителями председателя по направлению и ответственными секретарями по направлению, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи непосредственно после его окончания.

В случае несогласия с решением центральной аккредитационной комиссии участник заседания вправе представить особое мнение в письменной форме на имя председателя заседания и (или) требовать его внесения в протокол.

45. Протоколы заседаний центральной аккредитационной комиссии сшиваются и передаются в Федеральные аккредитационные центры, где хранятся в архиве в течение 6 лет.

IV. Организация деятельности аккредитационных центров

46. Аккредитационные центры обеспечивают аккредитационным подкомиссиям возможность оценки соответствия лица, получившего медицинское, фармацевтическое и иное образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности или фармацевтической деятельности, в том числе посредством создания технической возможности записи видеоизображения и аудиосигнала в помещениях аккредитационных центров, при этом расположение технических средств записи видеоизображения должно обеспечивать возможность обзора всего помещения и манипуляций, производимых лицом, проходящим аккредитацию специалиста, а запись аудиосигнала должна содержать речь аккредитуемого и членов аккредитационных подкомиссий.

Помещения аккредитационных центров могут быть оборудованы системами подавления сигналов подвижной связи.

47. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по профессиональным образовательным программам медицинского и (или) фармацевтического образования и на базе которых создаются аккредитационные центры (далее – организации), обеспечивают материально-техническое оснащение помещений аккредитационного центра для проведения аккредитации специалистов по каждой заявленной специальности и создают необходимые организационные условия для аккредитационной подкомиссии во время проведения аккредитации специалистов в соответствии с рекомендациями по техническому сопровождению аккредитации специалистов, размещаемыми на официальном сайте Методического центра.

48. Руководитель организации в целях проведения аккредитации специалистов направляет в аккредитационную комиссию заявку о включении аккредитационного центра в перечень аккредитационных центров субъекта Российской Федерации, в которой указываются полное наименование организации, сведения об учредителе (учредителях), адресе в пределах места нахождения организации, руководителе и лицах, ответственных за организацию проведения аккредитации специалистов, их контактные данные (номер телефона и адрес электронной почты), информация о

специальностях, по которым планируется проведение аккредитации специалистов (далее – заявка).

Заявка представляется в аккредитационную комиссию не менее чем за 25 рабочих дней до планируемого начала проведения аккредитации специалистов.

49. Ответственный секретарь аккредитационной комиссии не менее чем за два рабочих дня со дня регистрации заявки передает ее на рассмотрение председателю аккредитационной комиссии.

50. Председатель аккредитационной комиссии не позднее 14 рабочих дней со дня поступления заявки от ответственного секретаря аккредитационной комиссии организует осмотр помещений аккредитационного центра с участием членов аккредитационной комиссии, имеющих действующий сертификат специалиста или пройденную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности, на соответствие пунктам 7, 46 и 47 настоящего Положения, по итогам которого оформляется протокол.

51. Протокол, предусмотренный пунктом 50 настоящего Положения, подписывается председателем аккредитационной комиссии и членами аккредитационной комиссии, принимавшими участие в осмотре помещений аккредитационного центра, и содержит решение о признании аккредитационного центра соответствующим пунктам 7, 46 и 47 настоящего Положения либо о признании аккредитационного центра несоответствующим пунктам 7, 46 и 47 настоящего Положения.

52. Ответственный секретарь аккредитационной комиссии не позднее двух рабочих дней со дня оформления протокола, предусмотренного пунктом 50 настоящего Положения, направляет его копию в аккредитационный центр и с использованием информационных систем в Федеральный аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования.

В случае признания аккредитационного центра соответствующим пунктам 7, 46 и 47 настоящего Положения ответственный секретарь аккредитационной комиссии включает аккредитационный центр в перечень аккредитационных центров субъекта Российской Федерации сроком на три года.

53. Перечень аккредитационных центров субъектов Российской Федерации размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров и актуализируется не реже одного раза в месяц Федеральными аккредитационными центрами.

54. Сведения об аккредитационном центре, а также график приема и регистрации документов аккредитационными подкомиссиями, которые проводят аккредитацию в данном аккредитационном центре, и об их почтовых адресах и адресах электронной почты размещаются на официальном сайте организации и (или) аккредитационного центра.

V. Подача и прием документов, необходимых для допуска к прохождению первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации

55. Для прохождения первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации лица, указанные в пункте 3 настоящего Положения (далее – аккредитуемые), представляют в аккредитационную подкомиссию в форме электронного документа с использованием федерального регистра медицинских и фармацевтических работников, являющегося подсистемой единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения¹¹ или посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) следующие сведения и документы:

заявление о допуске к аккредитации специалиста (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящему Положению), в котором, в том числе указываются сведения о документе, удостоверяющего личность, о документах об образовании и (или) о квалификации, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (для иностранных граждан и лиц без гражданства – при наличии, за исключением случаев, при которых указанные лица признаны соотечественниками¹²), сведения о прохождении аккредитации специалиста (при наличии) или о сертификате специалиста (при наличии), сведения о трудовой деятельности (при наличии);

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

копия сертификата специалиста (при наличии);

копия выписки из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (при отсутствии документов об образовании и о квалификации);

копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской деятельности или фармацевтической деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии).

При первичной специализированной аккредитации указываются сведения обо всех документах об образовании и (или) о квалификации аккредитуемого.

56. Прием и регистрация документов, предусмотренных пунктом 55 настоящего Положения, осуществляется аккредитационной подкомиссией в соответствии с графиком приема и регистрации документов не реже одного раза в три месяца.

¹¹ Статья 91¹ Федерального закона № 323-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2017, № 31, ст. 4791; 2021, № 27, ст. 5186).

¹² Статья 3 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 22, ст. 2670; 2010, № 30, ст. 4010).

Сроки приема и регистрации документов составляют не менее трех рабочих дней и утверждаются протоколом заседания аккредитационной подкомиссии, который размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах аккредитационного центра, а также на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола.

Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии регистрирует представленные документы в день их поступления в аккредитационную подкомиссию в журнале регистрации документов, о чем аккредитуемому направляется уведомление в форме электронного документа в личном кабинете Единого портала.

57. Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии проверяет наличие предусмотренных пунктом 55 настоящего Положения документов и в течение пяти рабочих дней со дня их регистрации передает данные документы на рассмотрение аккредитационной подкомиссии.

58. В случае выявления несоответствия представленных аккредитуемым документов, предусмотренных пунктом 55 настоящего Положения, требованиям настоящего Положения, ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии направляет аккредитуемому уведомление об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа в форме электронного документа в личном кабинете Единого портала.

59. В случае устранения основания, послужившего причиной отказа в принятии документов, аккредитуемый вправе повторно представить документы в аккредитационную подкомиссию.

60. Не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 55 настоящего Положения, аккредитационная подкомиссия проводит заседание и принимает решение о допуске аккредитуемого к аккредитации специалиста и о сроках проведения аккредитации специалиста.

Информация о лицах, допущенных к аккредитации специалистов, и графике проведения аккредитации специалистов не позднее двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения аккредитационной подкомиссией направляется ответственным секретарем аккредитационной подкомиссии ответственному секретарю аккредитационной комиссии и размещается на официальном сайте и информационных стендах аккредитационного центра.

61. Одновременное представление документов для прохождения аккредитации специалиста по одной и той же специальности или должности (для аккредитации специалистов с немедицинским образованием) в две и более аккредитационные подкомиссии не допускается.

VI. Проведение первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации

62. Первичная аккредитация и первичная специализированная аккредитация проводятся в помещениях аккредитационных центров.

63. Первичная аккредитация и первичная специализированная аккредитация проводятся путем последовательного прохождения аккредитуемым следующих этапов:

1) первичной аккредитации:

тестирование;

оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях;

решение ситуационных задач (для лиц, получивших высшее медицинское образование по одной из специальностей укрупненной группы специальностей «Клиническая медицина», а также лиц, получивших среднее медицинское образование, на которых могут быть возложены отдельные функции лечащего врача в соответствии с частью 7 статьи 70 Федерального закона № 323-ФЗ¹³).

2) первичной специализированной аккредитации лиц, имеющих среднее медицинское или среднее фармацевтическое образование:

тестирование;

оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях;

решение ситуационных задач (для лиц, получивших среднее медицинское образование, на которых могут быть возложены отдельные функции лечащего врача в соответствии с частью 7 статьи 70 Федерального закона № 323-ФЗ).

3) первичной специализированной аккредитации лиц, имеющих высшее медицинское или высшее фармацевтическое образование, а также лиц с немедицинским образованием:

тестирование;

оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях и (или)

решение ситуационных задач (далее – практико-ориентированный этап).

64. Аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым этапа аккредитации специалиста как «сдано» или «не сдано».

65. Аккредитуемый допускается к следующему этапу аккредитации специалиста в случае оценки результата прохождения предыдущего этапа как «сдано».

66. При прохождении аккредитации специалиста в помещении аккредитационного центра аккредитуемым запрещается иметь при себе и использовать справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, а также иные технические средства, не относящиеся к организационно-техническому оснащению аккредитационного центра.

Аккредитуемый, нарушивший данное требование, удаляется из помещения, в котором проводится аккредитация специалиста, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания аккредитационной подкомиссии.

67. Тестирование проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого аккредитуемого автоматически с использованием информационных систем, в соответствии со спецификацией при выборке заданий с учетом специальности или должности, по которой проводится аккредитация

¹³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724.

специалиста, из единой базы оценочных средств, формируемой Методическим центром (далее – Единая база оценочных средств).

Общее количество тестовых заданий, а также время, отводимое аккредитуемому на их решение, определяются Методическим центром.

При этом общее количество тестовых заданий не может быть менее 60.

68. Результат тестирования формируется с использованием информационных систем автоматически с указанием процента правильных ответов от общего количества тестовых заданий.

На основании результата тестирования аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как:

«сдано» при результате 70 % или более правильных ответов от общего числа тестовых заданий;

«не сдано» при результате 69 % или менее правильных ответов от общего числа тестовых заданий.

69. Оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях, в том числе с использованием симуляционного оборудования (тренажеров и (или) манекенов) и (или) привлечением стандартизированных пациентов, проводится путем оценивания правильности и последовательности выполнения аккредитуемым практических заданий.

Комплектование набора практических заданий для каждого аккредитуемого осуществляется с использованием информационных систем из Единой базы оценочных средств.

Общее количество практических заданий, а также время, отводимое аккредитуемому на их выполнение, определяются Методическим центром.

При этом на выполнение одного практического задания одному аккредитуемому, имеющему высшее медицинское или высшее фармацевтическое образование или немедицинское образование, должно отводиться не менее 10 минут, на выполнение практических заданий аккредитуемому, имеющему среднее медицинское или среднее фармацевтическое образование, – 30 минут.

Оценка правильности и последовательности выполнения практических заданий осуществляется членами аккредитационной подкомиссии путем заполнения оценочных листов.

70. Результат выполнения практических заданий формируется с использованием информационных систем автоматически с указанием процента выполненных практических заданий по каждому выполненному практическому заданию.

На основании результата выполнения практических заданий аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как:

«сдано» при результате 70 % или более по каждому выполненному практическому заданию;

«не сдано» при результате 69 % или менее по одному из выполненных практических заданий.

71. Решение ситуационных задач проводится путем ответов аккредитуемым на вопросы, содержащиеся в ситуационных задачах.

Комплектование набора ситуационных задач для каждого аккредитуемого осуществляется с использованием информационных систем автоматически в соответствии со спецификацией при их выборке из Единой базы оценочных средств для каждой медицинской и фармацевтической специальности (должности), по которой проводится аккредитация специалиста.

Общее количество ситуационных задач, а также время, отводимое аккредитуемому на их решение, определяются Методическим центром.

72. Результат решения ситуационных задач формируется с использованием информационных систем автоматически на основании процента правильных ответов на вопросы, содержащиеся в ситуационных задачах.

На основании результата решения ситуационных задач аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как:

«сдано» при результате 70 % или более правильных ответов от общего количества ответов при решении ситуационных задач;

«не сдано» при результате 69 % или менее правильных ответов от общего количества ответов при решении ситуационных задач.

73. Комплектование набора практических заданий в целях оценки практических навыков (умений) в симулированных условиях и ситуационных задач в рамках проведения практико-ориентированного этапа осуществляется с использованием информационных систем автоматически из Единой базы оценочных средств.

Количество практических заданий и ситуационных задач в рамках проведения практико-ориентированного этапа, а также время, отводимое аккредитуемому на выполнение практических заданий и решение ситуационных задач, определяются Методическим центром.

При этом суммарное число практических заданий и ситуационных задач для каждой специальности или должности должно быть не менее пяти.

74. Результат выполнения практико-ориентированного этапа формируется с использованием информационных систем автоматически на основании процента по каждому выполненному практическому заданию и правильных ответов от общего количества ответов на вопросы, содержащиеся в ситуационных задачах.

Независимо от количества практических заданий и ситуационных задач, включенных в практико-ориентированный этап, результаты выполнения практических заданий и решения ситуационных задач являются равнозначными при проведении оценивания результатов выполнения практико-ориентированного этапа.

На основании результата выполнения практико-ориентированного этапа аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как

«сдано» при результате 70 % или более по каждому выполненному практическому заданию и 70 % или более правильных ответов от общего количества

ответов при решении ситуационных задач (при условии их включения в практико-ориентированный этап);

«не сдано» при результате 69 % или менее по одному из выполненных практических заданий или 69 % или менее правильных ответов от общего количества ответов при решении ситуационных задач (при условии их включения в практико-ориентированный этап).

VII. Особенности подачи документов и прохождения первичной специализированной аккредитации лиц, получивших медицинское, фармацевтическое или иное образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

75. Дополнительно к документам, указанным в пункте 55 настоящего Положения, лица, получившие медицинское, фармацевтическое или иное образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, представляют следующие документы:

заключение об установлении соответствия полученного образования и (или) квалификации квалификационным требованиям к медицинским и фармацевтическим работникам;

копия свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации (если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации)¹⁴;

копия сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации^{15,16}.

Документы, указанные в пункте 55 настоящего Положения и составленные на иностранном языке, представляются с заверенным переводом на русский язык в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

76. Первичная специализированная аккредитация лиц, получивших медицинское или фармацевтическое образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, предусматривает предварительный этап – проверку знаний законодательства Российской Федерации в области охраны здоровья граждан (далее – предварительный этап), который проводится перед этапами, предусмотренными пунктом 63 Положения.

Аккредитуемый допускается к сдаче этапов, предусмотренными пунктом 63 Положения, в случае оценки результата прохождения предварительного этапа как «сдано».

¹⁴ Статья 107 Федерального закона № 273-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, № 7598; 2021, № 1, ст. 56).

¹⁵ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 мая 2021 г. № 400 «Об утверждении форм сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации на уровне, соответствующем цели получения разрешения на временное проживание или вида на жительство, разрешения на работу или патента, технических требований к нему, а также порядка выдачи указанного сертификата» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 июня 2021 г., регистрационный № 63823).

¹⁶ Если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации и положениями статьи 15¹ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032; 2020, № 50, ст. 8057).

77. Предварительный этап проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого аккредитуемого автоматически с использованием информационных систем с учетом спецификации при выборке заданий из Единой базы оценочных средств.

Общее количество тестовых заданий, а также время, отводимое аккредитуемому на их решение, определяются Методическим центром.

При этом общее количество тестовых заданий не может быть менее 30.

78. Результат предварительного этапа формируется с использованием информационных систем автоматически с указанием процента правильных ответов от общего количества тестовых заданий.

На основании результата предварительного этапа аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как

«сдано» при результате 70 % или более правильных ответов от общего числа тестовых заданий;

«не сдано» при результате 69 % или менее правильных ответов от общего числа тестовых заданий.

VIII. Подача и прием документов, необходимых для допуска к прохождению периодической аккредитации

79. Для прохождения периодической аккредитации специалиста аккредитуемые представляют в Федеральный аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования документы, предусмотренные пунктом 80 настоящего Положения, одним из следующих способов:

с использованием федерального регистра медицинских и фармацевтических работников;

почтовым отправлением (в случае, если сведения об аккредитуемом отсутствуют в федеральном регистре медицинских и фармацевтических работников).

80. Для прохождения периодической аккредитации представляются:

а) в случае использования федерального регистра медицинских и фармацевтических работников:

сведения о документе, удостоверяющем личность, о сертификате специалиста или прохождении аккредитации специалиста, о документах об образовании и о квалификации, документах о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования – профессиональной переподготовки (при наличии), документах о квалификации, подтверждающих сведения об освоении программ повышения квалификации за отчетный период, сведения о трудовой деятельности;

страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;

портфолио (пункт 93 настоящего Положения) за весь период профессиональной деятельности со дня получения последнего сертификата

специалиста или прохождения аккредитации специалиста по соответствующей специальности (далее соответственно – портфолио, отчетный период), которое формируется с использованием федерального регистра медицинских и фармацевтических работников;

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

б) в случае почтового отправления:

заявление о допуске к периодической аккредитации специалиста (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к настоящему Положению);

копия документа, удостоверяющего личность;

страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;

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

портфолио (рекомендуемый образец приведен в приложении № 5 к настоящему Положению);

копия сертификата специалиста (в случае отсутствия действующей аккредитации специалиста по данной специальности);

копии документов об образовании и о квалификации;

копии документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования – профессиональной переподготовки (при наличии);

копии документов о квалификации, подтверждающих сведения об освоении программ повышения квалификации за отчетный период;

копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской или фармацевтической деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии).

Документы могут быть представлены не ранее чем за 4 месяца до истечения срока действия последнего сертификата специалиста или пройденной аккредитации специалиста.

81. Уведомление о приеме документов, предусмотренных пунктом 80 настоящего Положения, направляется Федеральными аккредитационными центрами аккредитуемому с использованием федерального регистра медицинских и фармацевтических работников или по адресу электронной почты (в случае представления документов почтовым отправлением).

82. Федеральные аккредитационные центры проверяют комплектность документов, предусмотренных пунктом 80 настоящего Положения, достоверность сведений об освоении программ повышения квалификации за отчетный период, содержащихся в копиях документов о квалификации.

83. Достоверность сведений об освоении программ повышения квалификации за отчетный период, представленных в копиях документов о квалификации, проверяется посредством их соотнесения с соответствующими сведениями, содержащимися на официальном сайте федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений

о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»¹⁷ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

84. В случае выявления представленных не в полном объеме сведений и документов, предусмотренных пунктом 80 настоящего Положения, и (или) или сведений и документов, не соответствующих требованиям настоящего Положения, и (или) недостоверности сведений об освоении программ повышения квалификации за отчетный период, содержащихся в копиях документов о квалификации (далее – недостоверные сведения), Федеральные аккредитационные центры направляют аккредитуемому уведомление об отказе в допуске к прохождению периодической аккредитации с разъяснением причины отказа с использованием федерального регистра медицинских и фармацевтических работников или по адресу электронной почты (в случае представления документов почтовым отправлением).

85. Аккредитуемый повторно представляет документы, предусмотренные пунктом 80 настоящего Положения, в случае устранения недостоверных сведений, содержащихся в данных документах, и представления их в полном объеме в Федеральный аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования.

86. Федеральные аккредитационные центры в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня приема документов, после осуществления действий, предусмотренных пунктом 82 настоящего Положения, передают их с использованием информационных систем в центральную аккредитационную комиссию.

87. В случае, предусмотренном пунктом 92 настоящего Положения, Федеральные аккредитационные центры в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня приема документов, после осуществления действий, предусмотренных пунктом 82 настоящего Положения, передают их с использованием информационных систем в профессиональную некоммерческую организацию¹⁸ (документы лиц с высшим медицинским образованием – в профессиональную некоммерческую организацию, входящую в состав медицинской профессиональной некоммерческой организации, ассоциации (союза), соответствующую части 5 статьи 76 Федерального закона № 323-ФЗ) в соответствии со специальностью (должностью) аккредитуемого.

88. Профессиональная некоммерческая организация в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня получения документов, направляет в Федеральный аккредитационный центр с использованием информационных систем заключение о рассмотрении документов аккредитуемого, подписанное руководителем профессиональной некоммерческой организации и заверенное печатью профессиональной некоммерческой организации.

¹⁷ Часть 9 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3058) (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).

¹⁸ Часть 2 статьи 76 Федерального закона № 323-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2018, № 53, ст. 8415).

Федеральные аккредитационные центры в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня получения заключения о рассмотрении документов аккредитуемого, передают его и документы с использованием информационных систем в центральную аккредитационную комиссию.

89. Прием документов, поступивших от Федеральных аккредитационных центров в соответствии пунктом 86 настоящего Положения, осуществляются ответственными секретарями по направлению в соответствии с графиком приема документов не реже одного раза в месяц.

90. Сведения о Федеральных аккредитационных центрах, а также о графиках приема и регистрации документов Федеральными аккредитационными центрами, и об их почтовых адресах и адресах электронной почты размещаются на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.

IX. Проведение периодической аккредитации

91. Периодическая аккредитация проводится центральной аккредитационной комиссией и включает в себя один этап – оценку портфолио.

92. Для лиц, являющихся временно не работающими, индивидуальными предпринимателями, или руководителями медицинской или фармацевтической организации частной формы собственности, и лиц, получивших мотивированный отказ в согласовании отчета о профессиональной деятельности, периодическая аккредитация проводится после получения заключения о рассмотрении документов аккредитуемого в соответствии пунктом 88 настоящего Положения.

93. Портфолио включает:

отчет о профессиональной деятельности аккредитуемого, содержащий результаты работы в соответствии с выполняемой трудовой функцией за отчетный период (далее – отчет о профессиональной деятельности);

сведения об освоении программ повышения квалификации, суммарный срок освоения которых не менее 144 часов, либо сведения об освоении программ повышения квалификации и сведения об образовании, подтвержденные на интернет-портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением сведений об освоении программ повышения квалификации), суммарный срок освоения которых не менее 144 часов, из них не менее 90 часов – сведения об освоении программ повышения квалификации;

мотивированный отказ в согласовании отчета о профессиональной деятельности в случае, предусмотренном пунктом 94 настоящего Положения;

заключение о рассмотрении документов аккредитуемого в случае, предусмотренном пунктом 88 настоящего Положения.

94. Отчет о профессиональной деятельности согласовывается руководителем (уполномоченным им заместителем) организации, в которой аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность (далее – руководитель (уполномоченный им заместитель) организации), и заверяется печатью указанной организации (в случае почтового отправления) (при наличии) либо к нему

прилагается мотивированный отказ в его согласовании, подписанный руководителем (уполномоченным им заместителем) организации.

95. В случае, если на момент представления в Федеральные аккредитационные центры аккредитуемый является временно не работающим, индивидуальным предпринимателем или руководителем медицинской или фармацевтической организации частной формы собственности в портфолио включается несогласованный отчет о профессиональной деятельности по последнему месту работы аккредитуемого.

Отчет о профессиональной деятельности аккредитуемых, которые являются руководителями медицинской или фармацевтической организации (за исключением частной формы собственности), согласовывается учредителем данной организации.

Отчет о профессиональной деятельности аккредитуемых, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком, согласовывается руководителем (уполномоченным им заместителем) медицинской или фармацевтической организации, с которой аккредитуемый состоит в трудовых отношениях.

Отчет о профессиональной деятельности аккредитуемых, которые являются педагогическими или научными работниками, осуществляющими практическую подготовку обучающихся¹⁹ и по совместительству медицинскую деятельность или фармацевтическую деятельность, а также научными работниками, осуществляющими научные исследования в сфере охраны здоровья и по совместительству медицинскую деятельность или фармацевтическую деятельность, согласовывается руководителем (уполномоченным им заместителем) организации, в которой аккредитуемый работает по совместительству.

96. Центральная аккредитационная комиссия не позднее 15 рабочих дней со дня получения документов проводит оценку портфолио на предмет его соответствия необходимому уровню квалификации и требованиям к осуществлению профессиональной деятельности по специальности.

По результатам оценки портфолио центральная аккредитационная комиссия принимает решение о прохождении аккредитуемым данного этапа аккредитации «сдано» или «не сдано».

В случае оценки портфолио как «не сдано» аккредитуемому представляется заключение центральной аккредитационной комиссии по результатам оценки портфолио, содержащее причину оценки портфолио как «не сдано», а также рекомендации по осуществлению мер, необходимых для дальнейшего прохождения аккредитации специалиста.

97. В случае наличия конфликта интересов или иной личной заинтересованности при проведении аккредитации специалиста в отношении конкретного аккредитуемого, в том числе в случае, если личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена центральной аккредитационной комиссии влияет или может повлиять на надлежащую, объективную и беспристрастную оценку результатов прохождения аккредитации специалиста в отношении конкретного аккредитуемого, член центральной аккредитационной комиссии обязан заявить об

¹⁹ Статья 82 Федерального закона № 273-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).

этом на заседании центральной аккредитационной комиссии соответственно до начала проведения аккредитации данного аккредитуемого.

Член центральной аккредитационной комиссии, заявивший о конфликте интересов или иной личной заинтересованности, подает заявление о конфликте интересов или иной личной заинтересованности и не принимает участие в оценке результатов прохождения аккредитации специалиста указанным аккредитуемым.

Х. Принятие решения по итогам проведения аккредитации специалиста

98. Оценка результатов прохождения этапов аккредитации специалиста оформляется протоколами заседаний центральной аккредитационной комиссии или заседаний аккредитационной подкомиссии, подписываемыми в день завершения соответствующего этапа аккредитации специалиста и размещаемыми:

на официальном сайте и информационных стендах аккредитационного центра (при проведении первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации);

на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров (при проведении периодической аккредитации).

99. При проведении первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации аккредитуемый, чей результат прохождения каждого этапа аккредитации специалиста оценивается как «сдано», признается прошедшим аккредитацию специалиста.

100. При проведении первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации аккредитуемый признается не прошедшим этап аккредитации специалиста в следующих случаях:

неявка для прохождения этапа аккредитации специалиста;

оценка аккредитационной подкомиссией этапа первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации как «не сдано»;

нарушение аккредитуемым требований, предусмотренных пунктом 66 настоящего Положения;

отказ в удовлетворении апелляции в соответствии с пунктом 115 настоящего Положения.

101. Аккредитуемый, признанный не прошедшим этап первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации в случаях, предусмотренных пунктом 100 настоящего Положения, в целях повторного прохождения указанного этапа представляет в аккредитационную подкомиссию заявление с указанием непройденного этапа аккредитации специалиста в течение двух рабочих дней со дня размещения в соответствии с пунктом 98 настоящего Положения протокола заседания аккредитационной подкомиссии.

На основании представленного заявления аккредитационная подкомиссия принимает решение о повторном прохождении аккредитуемым этапа первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации.

102. Аккредитуемый, не подавший заявление, предусмотренное пунктом 101 настоящего Положения, либо признанный три раза не прошедшим

соответствующий этап аккредитации специалиста, признается аккредитационной подкомиссией не прошедшим аккредитацию специалиста (за исключением случаев рассмотрения апелляции аккредитуемого на соответствующее решение аккредитационной подкомиссии).

103. При проведении периодической аккредитации аккредитуемый признается не прошедшим аккредитацию специалиста в случае, если центральной аккредитационной комиссией его портфолио оценивается как «не сдано».

Аккредитуемый признается прошедшим аккредитацию специалиста в случае оценки его портфолио как «сдано».

104. По результатам прохождения специалистом этапов аккредитации специалиста центральная аккредитационная комиссия и аккредитационная подкомиссия формируют итоговый протокол с решением о признании аккредитуемого прошедшим аккредитацию специалиста или не прошедшим аккредитацию специалиста.

105. Протокол заседания центральной аккредитационной комиссии по итогам проведения аккредитации специалистов (рекомендуемый образец приведен в приложении № 6 к настоящему Положению) не позднее двух рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.

106. Итоговый протокол аккредитационной подкомиссии не позднее двух рабочих дней со дня его подписания направляется в аккредитационную комиссию для его утверждения не позднее пяти рабочих дней со дня его получения председателем аккредитационной комиссии.

107. Копия итогового протокола аккредитационной подкомиссии не позднее двух рабочих дней со дня его утверждения передается в аккредитационную подкомиссию, направившую на утверждение данный протокол, и размещается:

на официальном сайте и информационных стендах аккредитационного центра (при проведении первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации);

на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров (при проведении периодической аккредитации специалиста).

Оригинал итогового протокола аккредитационной подкомиссии направляется в Федеральный аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования в соответствии со специальностью или должностью, по которой проводилась аккредитация специалистов.

108. Сведения о лицах, признанных прошедшими аккредитацию специалиста, вносятся Министерством здравоохранения Российской Федерации в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения в рамках ведения персонифицированного учета лиц, участвующих в осуществлении медицинской деятельности, в соответствии со статьями 92 и 93 Федерального закона № 323-ФЗ²⁰.

²⁰ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2021, № 27, ст. 5140.

XI. Особенности формирования и организации работы аккредитационной комиссии за пределами Российской Федерации

109. Первичная аккредитация и первичная специализированная аккредитация может проводиться за пределами Российской Федерации.

110. Министерством здравоохранения Российской Федерации совместно с аккредитационной комиссией, сформированной в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения, определяются аккредитационные подкомиссии для проведения аккредитации специалистов за пределами Российской Федерации.

111. В случае проведения аккредитации специалиста за пределами Российской Федерации, организационно-техническое обеспечение деятельности аккредитационной комиссии и аккредитационных подкомиссий, в том числе расходы по пребыванию аккредитационной комиссии и аккредитационной подкомиссии в иностранном государстве во время проведения аккредитации специалистов, осуществляется соответствующими структурными подразделениями (далее – аккредитационные центры в иностранном государстве), создаваемыми в:

российских организациях, осуществляющих образовательную деятельность и расположенных за пределами Российской Федерации;

организациях, расположенных за пределами Российской Федерации, осуществляющих образовательную деятельность и созданных в соответствии с международными договорами Российской Федерации;

дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях;

представительствах федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений Российской Федерации (их филиалов) за границей.

XII. Апелляция

112. Аккредитуемый, признанный не прошедшим этап аккредитации специалиста, либо признанный не прошедшим аккредитацию специалиста вправе подать апелляцию на соответствующее решение аккредитационной подкомиссии или аккредитационной комиссии, или центральной аккредитационной комиссии в течение двух рабочих дней с момента размещения в соответствии с пунктами 98 или 107 настоящего Положения протокола с обжалуемым решением.

При подаче апелляции аккредитуемый сообщает о возможности своего присутствия на заседании апелляционной комиссии.

Аккредитуемый вправе присутствовать при рассмотрении апелляции очно или дистанционно.

113. Апелляция представляется в апелляционную комиссию, сформированную председателем центральной аккредитационной комиссии из числа членов центральной аккредитационной комиссии, не имеющих конфликта интересов или иной личной заинтересованности и не принимавших участие в проведении аккредитации в отношении лица, подавшего апелляцию.

114. Заседания апелляционной комиссии проводятся в очной форме или дистанционно.

По итогам заседания апелляционной комиссии оформляется протокол заседания апелляционной комиссии, подписываемый всеми участниками данного заседания, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи непосредственно после его окончания.

115. По итогам рассмотрения апелляции на результаты прохождения аккредитации специалиста апелляционная комиссия принимает решение об удовлетворении апелляции и аннулировании решения аккредитационной подкомиссии, аккредитационной комиссии или центральной аккредитационной комиссии, на которое подана апелляция, либо об отказе в удовлетворении апелляции с разъяснением причины отказа и оставлении решения аккредитационной подкомиссии, аккредитационной комиссии или центральной аккредитационной комиссии без изменения.

Срок рассмотрения апелляции на результаты прохождения аккредитации специалиста не может быть более 15 рабочих дней со дня ее получения апелляционной комиссией.

Апелляционная комиссия в срок не более одного рабочего дня со дня проведения заседания уведомляет о принятом решении аккредитуемого, подавшего апелляцию.

116. При аннулировании решения аккредитационной подкомиссии аккредитуемый, подавший апелляцию и получивший оценку «не сдано» по соответствующему этапу первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации, вправе продолжить прохождение процедуры аккредитации начиная с этапа, который данный аккредитуемый не прошел в связи с неявкой или результатом прохождения этапа «не сдано».

При аннулировании решения аккредитационной подкомиссии или центральной аккредитационной комиссии документы аккредитуемого, подавшего апелляцию и получившего в случае оценки портфолио «не сдано», направляются апелляционной комиссией в срок, не превышающий два рабочих дня со дня получения апелляции, в профессиональную некоммерческую организацию в соответствии со специальностью (должностью) аккредитуемого для получения заключения о рассмотрении документов аккредитуемого, портфолио аккредитуемого подлежит повторной оценке центральной аккредитационной комиссией с учетом полученного от профессиональной некоммерческой организации заключения о рассмотрении документов аккредитуемого.

117. Профессиональная некоммерческая организация в срок, не превышающий **пять** рабочих дней со дня получения документов, направляет в апелляционную комиссию с использованием информационных систем заключение о рассмотрении документов аккредитуемого, подписанное руководителем профессиональной некоммерческой организации и заверенное печатью профессиональной некоммерческой организации.

118. Организационно-техническое обеспечение деятельности апелляционной комиссии осуществляется Федеральными аккредитационными центрами.

119. Информация о заседаниях апелляционной комиссии, в том числе о дате, времени и формате их проведения, контактная информация апелляционной комиссии и способы подачи апелляции, а также о составе апелляционной комиссии размещаются на официальном сайте Федеральных аккредитационных центрах.

120. Решения апелляционной комиссии могут быть обжалованы в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению об аккредитации
специалистов, утвержденному приказом
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «__» _____ 2022 г. № ____ н

Рекомендуемый образец

_____ (дата, место проведения заседания)

_____ (номер протокола)

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
АККРЕДИТАЦИОННОЙ ПОДКОМИССИИ
ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЭТАПА АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ**

Заседание аккредитационной подкомиссии по итогам проведения _____ (номер (наименование) этапа) этапа аккредитации специалиста по специальности и (или) должности _____.

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

Заместитель председателя: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Члены подкомиссии: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Состав аккредитационной подкомиссии утвержден протоколом заседания аккредитационной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № ____.

Повестка заседания:

О результатах проведения _____ (номер (наименование) этапа) этапа аккредитации специалиста и решениях аккредитационной подкомиссии.

К прохождению этапа допущено ____ человек, из которых для прохождения этапа явилось ____ человек, завершивших прохождении этапа со следующими результатами:

№ п/п	Фамилия, имя отчество (при наличии)	Результат

Решение:

Руководствуясь пунктами _____ Положения об аккредитации специалистов,
 (64, 65, 70, 72, 74)
 утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации
 от _____, аккредитационная подкомиссия приняла решение:

№ п/п	Фамилия, имя отчество (при наличии)	Результат

Председатель _____

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

Ответственный секретарь _____

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

Члены аккредитационной подкомиссии: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 2
к Положению об аккредитации
специалистов, утвержденному приказом
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «__» _____ 2022 г. № ____ н

Рекомендуемый образец

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель аккредитационной комиссии
для проведения аккредитации специалистов

с _____ образованием
(высшим медицинским и немедицинским,
средним медицинским, фармацевтическим)

в _____
(субъект Российской Федерации)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись
председателя аккредитационной комиссии)

утвержденный приказом Министерства здравоохранения
Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № _____

(дата, место проведения заседания)

(номер протокола)

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
АККРЕДИТАЦИОННОЙ ПОДКОМИССИИ
ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ**

Заседание аккредитационной подкомиссии по итогам проведения аккредитации специалиста по специальности (должности) _____.

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

Заместитель председателя: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Члены подкомиссии:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Состав аккредитационной подкомиссии утвержден протоколом заседания аккредитационной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации от «__»_____ 20__ г. № ____.

Повестка заседания:

О результатах проведения аккредитации специалиста и решениях аккредитационной подкомиссии.

Решение:

Руководствуясь пунктом __ Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от _____, аккредитационная подкомиссия приняла решение:

№ п/п	Фамилия, имя отчество (при наличии)	Результат	Специальность (должность)

Председатель

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

Ответственный секретарь

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

Члены аккредитационной подкомиссии:

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

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

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

Приложение № 3
к Положению об аккредитации
специалистов, утвержденному приказом
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «__» _____ 2022 г. № ____ н

Рекомендуемый образец

В аккредитационную подкомиссию

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

□□ □□ □□□□

(дата рождения)

□□□□ □□□□ □□□□ □□

(страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица)

□□□□□□□□

(адрес регистрации с индексом)

□□□□□□□□

(адрес фактического проживания с индексом)

+ □□ □□□□ □□□□ □□ □□

(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о допуске к аккредитации специалиста

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

информирую, что успешно завершил(а) освоение образовательной программы высшего или среднего профессионального образования (нужное подчеркнуть) по специальности (направлению подготовки)¹, что подтверждается _____

(реквизиты документа о высшем образовании и (или) о квалификации (с приложениями) или о среднем профессиональном образовании,

с приложениями или иного документа, свидетельствующего об окончании освоения образовательной программы)

Прошу допустить меня до прохождения первичной аккредитации / первичной специализированной аккредитации по специальности (должности):

(нужное подчеркнуть)

(начиная с первого/второго/третьего этапа)

Дополнительно сообщаю:

1. Сведения о документе, удостоверяющего личность: _____ ;

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

2. Сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, или выписки из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии: _____

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

3. Копия сертификата специалиста (при наличии): _____ ;

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и месте проведения сертификационного экзамена)

4. Сведения о прохождении аккредитации специалиста (при наличии): _____ ;

(специальность, сведения о месте проведения аккредитации, номер и дата протокола аккредитационной комиссии (при наличии))

5. Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской или фармацевтической деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии).

6. Копии иных документов, предусмотренных пунктом 55 Положения об аккредитации, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от _____ (при наличии): _____.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»² в целях организации и проведения аккредитации специалиста на срок, необходимый для организации и проведения аккредитации специалиста, и в течение неограниченного срока после прохождения аккредитации специалиста, даю согласие Министерству здравоохранения Российской Федерации, членам центральной аккредитационной комиссии (аккредитационной комиссии, аккредитационной подкомиссии) и Федеральным аккредитационным центрам на обработку моих персональных данных, указанных в прилагаемых документах, и сведений о содержании и результатах прохождения мной аккредитации специалиста, а именно согласие на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, в том числе третьим лицам (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Информацию о рассмотрении заявления и приложенных к нему документов прошу направить по адресу электронной почты: _____.

(адрес электронной почты)

Подтверждаю, что документы в другие аккредитационные подкомиссии мной не подавались.

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

¹ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 октября 2013 г., регистрационный № 30163), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 января 2014 г. № 63 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 февраля 2014 г., регистрационный № 31448), от 20 августа 2014 г. № 1033 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 сентября 2014 г., регистрационный № 33947), от 13 октября 2014 г. № 1313 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 ноября 2014 г., регистрационный № 34691), от 25 марта 2015 г. № 270 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 апреля 2015 г., регистрационный № 36994), от 1 октября 2015 г. № 1080 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный № 39355), от 1 декабря 2016 г. № 1508 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2016 г., регистрационный № 44807), от 10 апреля 2017 г. № 320 (зарегистрирован Министерством юстиции

Российской Федерации 10 мая 2017 г., регистрационный № 46662), от 11 апреля 2017 г. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 июня 2017 г., регистрационный № 47167), 23 марта 2018 г. № 210 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2018 г., регистрационный № 50727), от 30 августа 2019 г. № 664 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 сентября 2019 г., регистрационный № 56026), от 15 апреля 2021 г. № 296 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 апреля 2021 г., регистрационный № 63245) и от 13 декабря 2021 г. № 1229 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 апреля 2022 г., регистрационный № 68183); перечень специальностей среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2013 г., регистрационный № 30861), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 мая 2014 г. № 518 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2014 г., регистрационный № 32461), от 18 ноября 2015 г. № 1350 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 декабря 2015 г., регистрационный № 39955), от 25 ноября 2016 г. № 1477 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2012 г., регистрационный № 44662), приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 3 декабря 2019 г. № 655 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 февраля 2020 г., регистрационный № 57581) и от 20 января 2021 г. № 15 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2021 г., регистрационный № 62570).

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2021, № 1, ст. 58.

Приложение № 4
к Положению об аккредитации специалистов,
утвержденному приказом Министерства
здравоохранения
Российской Федерации
от «__» _____ 2022 г. № ____ Н

Рекомендуемый образец

В центральную аккредитационную комиссию /
аккредитационную комиссию

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

□□ □□ □□□□

(дата рождения)

□□□□ □□□□ □□□□ □□

(страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица)

□□□□□□□□

(адрес регистрации с индексом)

□□□□□□□□

(адрес фактического проживания с индексом)

+ □□ □□□□ □□□□ □□ □□

(контактный номер телефона)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о допуске к периодической аккредитации специалиста**

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

информирую, что успешно завершил (а) освоение программ повышения квалификации,
что подтверждается прилагаемыми копиями документов и портфолио.

Прошу допустить меня до прохождения процедуры периодической аккредитации
специалиста по специальности: _____.

Приложение:

1. Портфолио на □□□ л.;

2. Копия документа, удостоверяющего личность: _____ ;

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. Копия сертификата специалиста (при наличии): _____ ;
(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и месте проведения сертификационного экзамена)

4. Копии документов о образовании и о квалификации: _____ ;

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

5. Копии документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение
квалификации по результатам дополнительного профессионального образования —

профессиональной переподготовки (при наличии): _____

;

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

6. Копии документов о квалификации, подтверждающих сведения об освоении программ повышения квалификации за отчетный период: _____

;

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

7. Сведения о прохождении аккредитации специалиста (при наличии): _____

;

(специальность, сведения о месте проведения аккредитации, номер и дата протокола аккредитационной комиссии (при наличии))

8. Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской или фармацевтической деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии).

9. Копии иных документов, предусмотренных пунктом 80 Положения об аккредитации, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от _____ (при наличии): _____.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»¹ в целях организации и проведения аккредитации специалиста на срок, необходимый для организации и проведения аккредитации специалиста, и в течение неограниченного срока после прохождения аккредитации специалиста, даю согласие Министерству здравоохранения Российской Федерации, членам центральной аккредитационной комиссии (аккредитационной комиссии, аккредитационной подкомиссии) и Федеральным аккредитационным центрам на обработку моих персональных данных, указанных в прилагаемых документах, и сведений о содержании и результатах прохождения мной аккредитации специалиста, а именно согласие на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, в том числе третьим лицам (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Информацию о рассмотрении заявления и приложенных к нему документов прошу направить по адресу электронной почты: _____.

(адрес электронной почты)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2021, № 1, ст. 58

Приложение № 5
к Положению об аккредитации специалистов,
утвержденному приказом Министерства
здравоохранения
Российской Федерации
от «__» _____ 2022 г. № ____ н

Рекомендуемый образец

ПОРТФОЛИО

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата получения последнего сертификата специалиста или прохождения аккредитации специалиста

Специальность, по которой проводится аккредитация _____

Уровень образования (высшее / среднее профессиональное) _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица

Полное наименование организации, в которой аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность (при наличии) _____

(в соответствии с данными, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц / едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)

Занимаемая должность (при наличии) _____

Дата формирования портфолио

1. Сведения об освоении программ повышения квалификации.

№	Наименование программы повышения квалификации	Трудоемкость, часы	Реквизиты документа о квалификации	Период обучения	Полное наименование организации, осуществляющей реализацию образовательной деятельности
1					
2					

2. Сведения об образовании, подтвержденные на интернет-портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии).

№	Наименование	Вид и реквизиты подтверждающего документа

3. Отчет о профессиональной деятельности на л.

Аккредитуемый _____ / _____.
 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

«Согласован»

(подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя
(уполномоченного заместителя руководителя) организации),

МП (при наличии)

ОТЧЕТ
о профессиональной деятельности

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

с

(указывается период, за который подается отчет о профессиональной деятельности)

(полное наименование организации в соответствии с данными в едином государственном реестре юридических лиц / едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (при наличии))

для прохождения периодической аккредитации по специальности

(личная подпись аккредитуемого)

Сведения об организации, в которой аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность (краткая характеристика организации, отражающая основные направления ее деятельности, ее структура)	
Наименование структурного подразделения, в котором аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность, основные задачи и функции указанного структурного подразделения	
Стаж работы по специальности	
Описание выполняемой работы в соответствии с трудовой функцией	
Опыт работы, включая анализ профессиональной деятельности за отчетный период	
Выполнение функции наставника (при наличии)	
Квалификационная категория, ученая степень (при наличии)	
Предложения по совершенствованию своей профессиональной деятельности	

Приложение № 6
к Положению об аккредитации
специалистов, утвержденному приказом
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «__» _____ 2021 г. № ____ н

Рекомендуемый образец

_____ (дата, место проведения заседания)

_____ (номер протокола)

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
ЦЕНТРАЛЬНОЙ АККРЕДИТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ**

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

Заместители председателя: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Ответственные секретари: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Члены подкомиссии:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Состав центральной аккредитационной комиссии утвержден приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № ____.

Повестка заседания:

О результатах проведения аккредитации специалиста и решениях центральной аккредитационной комиссии.

Решение:

Руководствуясь пунктами 85, 87 и 94 Положения об аккредитации специалистов, утвержденного приказом _____ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 ноября 2021 г. № 1081н, центральная аккредитационная комиссия приняла решение:

№ п/п	Фамилия, имя отчество (при наличии)	Результат	Решение	Специальность (должность)

Председательствовал:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заместители председателя:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Ответственные секретари:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))