**Приказ Министерства здравоохранения**

**Приднестровской Молдавской Республики**

Об организации работы аттестационных комиссий Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики» и «Положения о Центральной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики

 **(Редакция на 24 октября 2024 г.)**

Саз 04-26

*Зарегистрирован Министерством юстиции*

*Приднестровской Молдавской Республики 24 июня 2004 г.*

*Регистрационный № 2827*

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 16 января 1997 года № 29-3 «Об охране здоровья граждан» (СЗМР 97-1) в текущей редакции и с целью совершенствования порядка получения квалификационных категорий, организации работы аттестационных комиссий, деятельности Центральной аттестационной комиссии, приказываю:

1. Утвердить:

а) Положение об организации работы аттестационных комиссий Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики» согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу;

б) Положение о Центральной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики согласно Приложению № 2 к настоящему Приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр                                                                                                                    И. Ткаченко**

г. Тирасполь

12 мая 2004 г.

№ 200

 Приложение № 1 к Приказу Министра здравоохранения

Приднестровской Молдавской Республики

от 12 мая 2004 г. № 200

Положение

Об организации работы аттестационных комиссий Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики

**1.**Общие положения

1. Состав аттестационных комиссий для проведения аттестации на присвоение квалификационной категории специалистов с высшим и средним профессиональным образованием утверждается приказом Министра здравоохранения.

2. Составы аттестационных комиссий формируются из представителей Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики, главных внештатных специалистов Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики, профильных специалистов государственных лечебно-профилактических учреждений, занимающих должности руководителей учреждений, заместителей руководителей учреждений, руководителей структурных подразделений учреждений, а также специалистов образовательных, научно-исследовательских медицинских и фармацевтических учреждений. Составы аттестационных комиссий обновляются по мере необходимости.

2-1. Аттестационная комиссия по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов с высшим профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук, а также с высшим профессиональным немедицинским образованием, допущенным к осуществлению медицинской деятельности, состоит из Координационного комитета (далее - Комитет) и Экспертных групп по специальностям (далее - Экспертные группы).

Аттестационная комиссия по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов с высшим профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук, а также с высшим профессиональным немедицинским образованием, допущенным к осуществлению медицинской деятельности, состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, ответственного секретаря аттестационной комиссии, являющихся членами аттестационной комиссии, и иных членов аттестационной комиссии.

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

Персональный состав Комитета утверждается приказом исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы здравоохранения.

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

В состав Экспертной группы включаются члены аттестационной комиссии.

Персональный состав Экспертной группы утверждается приказом исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы здравоохранения.

Лица, включаемые в состав Экспертной группы (за исключением ответственного

секретаря Экспертной группы и лиц, включаемых в состав Экспертной группы от исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы здравоохранения), должны иметь:

а) для проведения аттестации специалистов с медицинским образованием и фармацевтическим образованием:

1) высшее образование или среднее профессиональное образование по специальности, указанной в номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, или в номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием;

2) сертификат специалиста и стаж работы не менее 5 (пяти) лет по специальности в соответствии с указанным сертификатом специалиста или пройденной аккредитацией специалиста;

б) для проведения аттестации специалистов с немедицинским образованием:

1) образование в соответствии с требованиями к образованию и обучению, установленными соответствующими квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, или квалификационными требованиями, и (или) высшее образование по специальности, указанной в номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование;

2) стаж работы не менее 5 (пяти) лет в должности, по которой проводится аттестация, и (или) стаж работы не менее 5 (пяти) лет по специальности при наличии сертификата специалиста или пройденной аккредитации специалиста по соответствующей специальности.

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

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

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

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

Основными функциями Комитета являются:

а) организация деятельности аттестационной комиссии;

б) координация работы Экспертных групп;

в) определение способов проведения аттестации (выездное заседание или аттестация с использованием дистанционных технологий) и их согласование с органом власти или организацией, создавших аттестационную комиссию;

г) определение методов и технологий оценки квалификации специалистов;

д) подготовка выписки из протокола заседания Экспертной группы (далее – протокол Экспертной группы), содержащей информацию о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий, или об отказе в присвоении квалификационных категорий;

е) рассмотрение вопросов, связанных с несогласием специалиста с решением Экспертной группы, и принятие по ним решений;

ж) ведение делопроизводства аттестационной комиссии.

Экспертные группы осуществляют следующие функции:

а) рассматривают документы, в том числе отчет, представленные специалистами в соответствии с настоящим Положением;

б) готовят заключения по отчетам, представленным специалистом в соответствии с настоящим Положением;

в) проводят тестовый контроль знаний и собеседование;

г) принимают решения о присвоении квалификационной категории специалистам. Основными формами деятельности аттестационной комиссии являются заседания Комитета и заседания Экспертных групп.

Заседания Комитета проводятся при необходимости по решению председателя Комитета.

Заседания Экспертных групп проводятся по мере поступления документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения.

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

2-2. Аттестационная комиссия по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов со средним профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, ответственного секретаря аттестационной комиссии, являющихся членами аттестационной комиссии, и иных членов аттестационной комиссии.

3. Председатель аттестационной комиссии по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов с высшим профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук, а также с высшим профессиональным немедицинским образованием, допущенным к осуществлению медицинской деятельности:

а) является председателем Комитета;

б) осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;

в) председательствует на заседаниях Комитета;

г) организует работу аттестационной комиссии по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов с высшим профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук, а также с высшим профессиональным немедицинским образованием, допущенным к осуществлению медицинской деятельности, в соответствии с:

1) Приказом Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики от 7 мая 2004 года № 194 «Об утверждении «Положения о порядке присвоения квалификационных категорий специалистам с высшим профессиональным образованием, работающим в системе здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 2812 от 15 июня 2004 года) (САЗ 04-25);

2) настоящим Положением;

3) другими нормативными правовыми актами, регламентирующими присвоение квалификационных категорий;

д) осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений;

е) распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

ж) рассматривает по компетенции обращения, поступившие в адрес аттестационной комиссии;

з) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением. Председатель аттестационной комиссии по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов со средним профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук:

а) осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;

б) организует работу аттестационной комиссии по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов со средним профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук, а также со средним профессиональным немедицинским образованием, допущенным к осуществлению медицинской деятельности, в соответствии с:

1) Приказом Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики от 7 марта 2014 года № 114 «Об утверждении Положения о порядке присвоения квалификационных категорий специалистам со средним медицинским и фармацевтическим образованием» (регистрационный № 6761 от 23 мая 2016 года) (САЗ 14-15);

2) настоящим Положением;

3) другими нормативными правовыми актами, регламентирующими присвоение квалификационных категорий;

в) осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений;

г) распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

д) рассматривает по компетенции обращения, поступившие в адрес аттестационной комиссии;

е) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

4. На одном из заседаний члены аттестационной комиссии определяют порядок работы аттестационной комиссии, процедуру проведения аттестации и методы оценки квалификации специалистов, которые будут применяться аттестационной комиссией при оценке профессиональных знаний и навыков специалистов. Процедура и методы работы должны способствовать объективности, достоверности и надежности оценки специалистов.

5. Порядок, процедура, методы, а также график работы аттестационной комиссии утверждаются председателем в соответствии с действующим законодательством.

6. Все решения аттестационной комиссии (как по организационным, процедурным вопросам, так и по присвоению квалификационных категорий) оформляются протоколами.

Срок хранения протоколов заседаний Комитета и Экспертной группы составляет 6 лет.

7. В случае отсутствия председателя его функции выполняет заместитель.

Заместитель председателя аттестационной комиссии по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов с высшим профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук, а также с высшим профессиональным немедицинским образованием, допущенным к осуществлению медицинской деятельности, является заместителем председателя Комитета, исполняет обязанности председателя Комитета в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя Комитета в рамках работы аттестационной комиссии.

Заместитель председателя аттестационной комиссии по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов со средним профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя аттестационной комиссии в рамках работы аттестационной комиссии.

8. Ответственный секретарь аттестационной комиссии по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов с высшим профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук, а также с высшим профессиональным немедицинским образованием, допущенным к осуществлению медицинской деятельности, является ответственным секретарем Комитета, назначаемым из числа представителей исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы здравоохранения, и осуществляет следующие функции:

а) организует ведение делопроизводства аттестационной комиссии, в том числе регистрирует и рассматривает поступающие в аттестационную комиссию документы специалистов на предмет их соответствия требованиям, установленным Приказом Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики от 7 мая 2004 года № 194 «Об утверждении «Положения о порядке присвоения квалификационных категорий специалистам с высшим профессиональным образованием, работающим в системе здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 2812 от 15 июня 2004 года) (САЗ 04-25);

б) формирует материалы для направления в Экспертные группы;

в) готовит материалы к заседаниям Комитета, проекты решений Комитета;

г) осуществляет иные функции по поручению председателя аттестационной комиссии в рамках работы аттестационной комиссии.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов со средним профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук осуществляет следующие функции:

а) организует ведение делопроизводства аттестационной комиссии, в том числе регистрирует и рассматривает поступающие в аттестационную комиссию документы специалистов на предмет их соответствия требованиям, установленным Приказом Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики от 7 марта 2014 года № 114 «Об утверждении Положения о порядке присвоения квалификационных категорий специалистам со средним медицинским и фармацевтическим образованием» (регистрационный № 6761 от 23 мая 2014 года) (САЗ 14-15);

б) формирует материалы для направления председателю и членам аттестационной комиссии;

в) готовит материалы к заседаниям аттестационной комиссии, проекты решений аттестационной комиссии;

г) осуществляет иные функции по поручению председателя аттестационной комиссии в рамках работы аттестационной комиссии.

В случае временного отсутствия ответственного секретаря аттестационной комиссии по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов с высшим профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук, а также с высшим профессиональным немедицинским образованием, допущенным к осуществлению медицинской деятельности, и ответственного секретаря аттестационной комиссии по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов со средним профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук, их функции возлагаются на одного из членов указанных аттестационных комиссий.

9. Информация о работе аттестационной комиссии должна быть доступной для специалистов.

Графики проведения аттестации приема и регистрации документов размещаются на официальном сайте Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики в глобальной сети Интернет (далее - официальный сайт).

10. За истекший календарный год в Центральную аттестационную комиссию Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики представляется отчет о работе аттестационной комиссии (Приложение № 2).

**2.** Организация проведения аттестации

11. Специалисты, изъявившие желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории, представляют ответственным секретарям аттестационных комиссий документы, предусмотренные Приказом Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики от 7 мая 2004 года № 194 «Об утверждении «Положения о порядке присвоения квалификационных категорий специалистам с высшим профессиональным образованием, работающим в системе здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 2812 от 15 июня 2004 года) (САЗ 04-25), Приказом Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики от 7 марта 2014 года № 114 «Об утверждении Положения о порядке присвоения квалификационных категорий специалистам со средним медицинским и фармацевтическим образованием» (регистрационный № 6761 от 23 мая 2014 года) (САЗ 14-15).

Сведения об образовании и работе (разделы 4, 5 и 9 аттестационного листа) заверяются специалистом отдела кадров организации или нотариусом (для индивидуальных предпринимателей, осуществляющих частную медицинскую деятельность).

12. Документы, поступившие в аттестационные комиссии, регистрируются ответственными секретарями аттестационных комиссий в течение рабочего дня со дня их поступления в аттестационные комиссии в специальном журнале (Приложение № 3 к настоящему Положению), которые проверяют точность и правильность заполнения, знакомят специалистов с процедурой проведения аттестации.

Ответственные секретари аттестационных комиссий проверяют наличие документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Положения, а также правильность их оформления.

В случае несоблюдения порядка оформления документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Положения, ответственные секретари аттестационных комиссий в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации документов уведомляют специалистов об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа.

После устранения причин отказа в принятии документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Положения, специалисты могут повторно направить документы в аттестационные комиссии.

Сроки рассмотрения аттестационными комиссиями повторно направленных специалистом документов составляют 10 (десять) рабочих дней со дня повторной регистрации документов в аттестационной комиссии.

Ответственный секретарь Комитета не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации документов определяет Экспертную группу для проведения аттестации, направляет председателю Экспертной группы поступившие документы, а также определяет способ проведения аттестации (выездное заседание или аттестация с использованием дистанционных технологий).

Ответственный секретарь аттестационной комиссии по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов со средним профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации документов направляет председателю и членам аттестационной комиссии поступившие документы, а также определяет способ проведения аттестации (выездное заседание или аттестация с использованием дистанционных технологий).

13. Председатели аттестационных комиссий в течение месяца со дня регистрации документов назначают экспертов для рецензирования отчета специалиста и даты проведения аттестаций в соответствии с принятой процедурой и методами.

14. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом и утверждается приказом Министра здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики. Проект приказа готовит секретарь аттестационной комиссии.

15. После издания приказа секретарь аттестационной комиссии выписывает удостоверение установленного образца. Удостоверение подписывается Министром здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики, председателем аттестационной комиссии и заверяется круглой печатью Министерства здравоохранения.

16. Выданные удостоверения регистрируются в журнале (Приложение № 3).

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

3. Процедура проведения аттестации

18. Аттестация на получение квалификационной категории представляет экспертную оценку профессиональных знаний и умений специалиста.

19. Процедура проведения аттестации характеризует этапы оценки соответствия профессиональных знаний и профессиональных навыков специалистов требованиям к уровню квалификации и состоит из трех этапов:

а) подготовительный - подготовка специалистом необходимых документов, заверяемых в установленном порядке; анализ деятельности и подготовка отчета; визирование отчета у руководителя и рекомендации руководителя;

б) экспертная оценка уровня профессиональных знаний и навыков, их соответствия определенным квалификационным категориям - рецензирование отчета; тестирование с помощью квалификационных тестов, отражающих основные требования к специалисту; собеседование с целью определения уровня знаний и навыков, оценка работы специалиста в условиях реальной профессиональной деятельности;

в) заключение о соответствии профессиональной подготовки и знаний определенной квалификационной категории.

19-1. Не позднее 22 (двадцати двух) рабочих дней со дня регистрации документов в аттестационной комиссии по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов с высшим профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук, а также с высшим профессиональным немедицинским образованием, Экспертной группой проводится их рассмотрение, утверждается рецензия на отчет специалиста.

Не позднее 22 (двадцати двух) рабочих дней со дня регистрации документов в аттестационной комиссии по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов со средним профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук, а также с высшим профессиональным немедицинским образованием, аттестационной комиссией проводится их рассмотрение, утверждается рецензия на отчет специалиста.

Рецензия на отчет должно содержать оценку теоретической подготовки и практических навыков специалиста, необходимых для присвоения ему заявляемой квалификационной категории, включая:

а) владение методами профилактики, диагностики, лечения, медицинской реабилитации, применяемыми в мировой и отечественной медицинской практике, медицинскими изделиями в области осуществляемой профессиональной деятельности (для лиц, имеющих медицинское или иное образование);

б) участие в организации деятельности фармацевтической организации, направленной на снижение производственных потерь, оптимизацию расходов, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование);

в) участие в работе научного общества, в том числе наличие публикаций, и профессиональных некоммерческих организаций (при наличии);

г) формы самообразования, используемые специалистом (при наличии).

Тестовый контроль знаний и собеседование проводятся не позднее 50 (пятидесяти) рабочих дней со дня регистрации документов в аттестационной комиссии.

Тестовый контроль проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого специалиста, с учетом специальности, по которой проводится аттестация.

Общее количество тестовых заданий, а также время, отводимое аттестуемому на их решение, устанавливается аттестационными комиссиями.

Тестовый контроль знаний признается пройденным при условии успешного выполнения не менее 70% от общего объема тестовых заданий.

По результатам тестирования автоматически формируется протокол тестирования.

Собеседование специалистов с высшим профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук проводится членами Экспертной группы по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности специалиста при условии успешного прохождения им тестового контроля знаний.

Собеседование специалистов со средним профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук проводится членами аттестационной комиссии по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности специалиста при условии успешного прохождения им тестового контроля знаний.

В случае наличия конфликта интересов или иной заинтересованности при проведении аттестации в отношении конкретного специалиста член Экспертной группы (аттестационной комиссии по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов со средним профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук) обязан заявить об этом на заседании Экспертной группы и не принимать участие в оценке результатов прохождения аттестации указанным специалистом.

По результатам аттестации Экспертная группа (аттестационная комиссия по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов со средним профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук) не позднее 40 (сорока) рабочих дней со дня регистрации документов принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории.

4. Принятие решения

20. Комиссия в пределах своей компетенции путем голосования при наличии не менее 2/3 числа членов утвержденного состава аттестационной комиссии принимает одно из следующих решений:

а) присвоить квалификационную категорию;

б) подтвердить присвоенную ранее квалификационную категорию;

в) присвоить более низкую категорию, учитывая ... (указать причины);

г) отложить аттестацию на срок...(срок) из-за ... (указать причины);

д) отказать в присвоении квалификационной категории, учитывая ... (указать причины);

е) лишить квалификационной категории из-за недостаточной квалификации;

ж) лишить квалификационной категории за следующие противоправные деяния:

1) совершение уголовного преступления (после решения суда);

2) грубое нарушение трудовой дисциплины;

3) нарушение деонтологических принципов в профессиональной деятельности;

4) предоставление специалистом подложных документов или заведомо ложных сведений.

Решение об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается Экспертной группой (аттестационной комиссией по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов со средним профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук) по следующим основаниям:

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

б) выполнение менее 70% от общего объема тестовых заданий;

в) неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.

Решение Экспертной группы (аттестационной комиссии по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов со средним профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук) о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории, оформленное протоколом Экспертной группы (аттестационной комиссии по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов со средним профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук), заносится в аттестационный лист ответственным секретарем Экспертной группы.

При отказе в присвоении специалисту квалификационной категории в протоколе Экспертной группы (аттестационной комиссии по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов со средним профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук) указываются основания, по которым Экспертная группа приняла соответствующее решение.

Протокол Экспертной группы (аттестационной комиссии по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов со средним профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук), содержащий решения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания Экспертной группой (аттестационной комиссией по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов со средним профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук) направляется председателем Экспертной группы (аттестационной комиссии по проведению аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий специалистов со средним профессиональным образованием в области здравоохранения и медицинских наук) в исполнительный орган государственной власти, в ведении которого находятся вопросы здравоохранения.

Исполнительный орган государственной власти, в ведении которого находятся вопросы здравоохранения, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня принятия решения аттестационной комиссии принимает приказ о присвоении (подтверждении, восстановлении, снижении, снятии) квалификационной категории, который доводится до сведения специалиста и руководителя медицинской (фармацевтической) организации, в которой специалист осуществляет трудовую деятельность.

Специалисты, не выдержавшие аттестационных испытаний, имеют право на повторный экзамен в течение 6 (шести) месяцев.

5. Хранение документов и выдача архивных справок

21. Аттестационные дела (документы и протоколы) хранятся в архиве Министерства здравоохранения в течение пяти лет.

22. Приказы о присвоенных квалификационных категориях хранятся в архиве Министерства здравоохранения как документы по личному составу.

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

6. Решение спорных вопросов

24. Спорные вопросы, связанные с порядком, процедурой и методами работы аттестационной комиссии, могут быть разрешены председателем аттестационной комиссии.

25. Спорные или конфликтные вопросы, возникшие при несогласии с решением аттестационной комиссии, могут быть разрешены в Центральной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики.

26. Специалисты с высшим и средним профессиональным образованием или руководители учреждений здравоохранения, не согласные с решением других аттестационных комиссий, могут в месячный срок обжаловать его в ЦАК Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики.

7. Определения

27. Порядок работы аттестационной комиссии - последовательность организации работы аттестационной комиссии от приема документов до принятия решения.

28. Процедура проведения аттестации на квалификационную категорию - этапы оценки соответствия профессиональных навыков  и знаний установленным требованиям к уровню квалификации.

29. Методы оценки квалификации специалистов - способы, при помощи которых определяется соответствие профессиональных навыков и знаний установленным требованиям к уровню квалификации.

Приложение № 1

к Положению об аттестационной комиссии

Министерства здравоохранения

Приднестровской Молдавской Республики

Номенклатура дел аттестационной комиссии

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела \* | Заголовок дела | Срок хранения | Примечание |
|   | Нормативные правовые документы (приказы Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики, инструктивно-методические письма и др.) | ДЗН |   |
|   | Инструктивно-методические документы аттестационной комиссии, регламентирующие ее работу (структура и состав аттестационной комиссии и экспертной группы, порядок работы, процедуры и методы аттестации, график работы, отчет о работе и др.) | ДМН |   |
|   | Аттестационные дела (характеристики, отчеты, копии документов об образовании, аттестационные листы, протоколы о присвоении квалификационной категории) | 5 л. |   |
|   | Протоколы заседания аттестационной комиссии об утверждении порядка работы комиссии, процедур и методов рассмотрения спорных вопросов | 15 л. |   |
|   | Приказы о получении квалификационной категории.Копии | ДМН | Оригиналы - постоянно в Министерстве здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики и в учреждении здравоохранения в соответствии с принятым порядком |

\* - индекс дела устанавливается в соответствии с принятым в учреждении порядком.

Сокращения: ДЗН -  до замены новыми;

                       ДМН - до минования надобности.

Приложение № 2

к Положению об аттестационной комиссии

Министерства здравоохранения

Приднестровской Молдавской Республики

Схема отчета

о работе аттестационной комиссии за год

1. Структура аттестационной комиссии. Кто ее возглавляет?

2. Численность и квалификационный состав аттестационной комиссии и экспертной группы.

3. Доля лиц (в % численности аттестационной комиссии), впервые в прошедшем году привлеченных к работе по аттестации на квалификационные категории.

4. Какие процедуры и методы, применяемые комиссией, позволяют достигнуть объективности, надежности и достоверности оценки профессиональных знаний и навыков специалистов?

5. Какие трудности в работе имелись и как они были преодолены?

6. Численность аттестованных специалистов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование специальности | Аттестовано на квалификационную категорию | Снижены (и сняты) квалификационные категории | Повышены квалификационные категории |
| Всего | Высшая | 1-я | 2-я | Всего | Высшая | 1-я | 2-я | Всего | Высшая | 1-я | 2-я |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Приложение № 3

к Положению об аттестационной комиссии

Министерства здравоохранения

Приднестровской Молдавской Республики

Образец журнала регистрации документов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный № | Фамилия, имя отчество специалиста | Место работы | Дата подачи документов | № и дата протокола заседания аттестационной комиссии | № и дата приказа о получении квалификационной категории | № и дата выдачи удостоверения | Личная подпись получившего удостоверение |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

Приложение № 2

к Приказу Министра здравоохранения

Приднестровской Молдавской Республики

от 12 мая 2004 г. № 200

Положение о Центральной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики

1. Общие положения

1. Центральная аттестационная комиссия Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики (далее Центральная аттестационная комиссия - ЦАК) является высшим экспертным органом по оценке профессиональной подготовки и деловых качеств специалистов с высшим и средним профессиональным образованием и создается приказом Министра здравоохранения.

2. Центральная аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики и настоящим Положением.

3. Структура и состав Центральной аттестационной комиссии утверждаются приказом Министра здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики.

4. Центральная аттестационная комиссия формируется из представителей Министерства здравоохранения, главных специалистов Министерства здравоохранения, специалистов образовательных, научно-исследовательских медицинских и фармацевтических учреждений, общественных организаций.

5. Решение Центральной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики действительно на всей территории Приднестровской Молдавской Республики.

**2.** Задачи Центральной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики

6. Создание единой системы оценки качества профессиональной подготовки и профессиональной деятельности специалистов с высшим и средним профессиональным образованием.

7. Организационно-методическое обеспечение и координация деятельности аттестационных комиссий.

8. Разработка и осуществление процедур и методов оценки уровня профессиональной подготовки, профессиональных и деловых качеств специалистов с высшим и средним профессиональным образованием.

9. Центральная аттестационная комиссия проводит аттестацию специалистов с высшим профессиональным образованием, работающих в системе здравоохранения по специальности «организация здравоохранения и общественное здоровье», аттестацию специалистов, на которых поступило обращение от администрации учреждений здравоохранения, профессиональных ассоциаций, других органов, о его досрочной переаттестации с целью снижения или снятия квалификационной категории, а также решает спорные вопросы, возникающие в процессе присвоения специалистам с профессиональным образованием квалификационных категорий в аттестационных комиссиях.

10. Урегулирование спорных вопросов, возникающих в процессе получения специалистами с высшим и средним профессиональным образованием квалификационных категорий в аттестационных комиссиях.

**3.**Функции Центральной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики

11. Нормативно-методическое обеспечение деятельности аттестационных комиссий.

12. Разработка предложений по вопросам совершенствования порядка, процедур и методов получения квалификационных категорий, совершенствованию номенклатуры специальностей специалистов с высшим и средним профессиональным образованием.

13. Участие в разработке методических документов по вопросам получения специалистами с высшим и средним профессиональным образованием квалификационных категорий.

14. Разработка общих требований к специалистам с высшим и средним профессиональным образованием по квалификационным категориям, критериев оценки их профессиональной подготовки и деятельности аттестационных комиссий в соответствии с действующим законодательством.

15. Разработка и утверждение программ подготовки членов аттестационных комиссий.

16. Разработка и утверждение тестов и ситуационных задач, отражающих основные требования к специалисту при проведении аттестации.

17. Проведение аттестации на получение квалификационных категорий с применением утвержденных процедур и методов.

18. Рассмотрение спорных вопросов, возникающих в работе аттестационных комиссий.

**4.** Права Центральной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики

19. Для осуществления поставленных задач Центральная аттестационная комиссия Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики имеет право:

а) привлекать для работы в качестве экспертов высококвалифицированных специалистов;

б) получать статистическую информацию, касающуюся профессионально-квалификационного состава медицинского и фармацевтического персонала;

г) запрашивать и анализировать информацию о деятельности аттестационных комиссий;

д) анализировать деятельность специалистов с высшим и средним профессиональным образованием, представивших документы на получение квалификационных категорий, и аттестационных комиссий;

е) проводить совещания председателей аттестационных комиссий с целью изучения и обобщения опыта работы;

ж) выступать в средствах массовой информации с сообщениями о проводимой работе.

**5.** Организация деятельности Центральной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики

20. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель, который утверждает процедуры и методы получения квалификационных категорий, применяемых в работе в ЦАК, проводит заседания.

21. Свою деятельность ЦАК организовывает в соответствии с «Положением о порядке присвоения квалификационных категорий специалистам с высшим профессиональным образованием, работающим в системе здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики», «Положением об организации работы аттестационных комиссий Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики» и иными нормативно-правовыми актами.

22. Для проведения оценки профессиональной подготовки и деловых качеств специалистов определенных медицинских специальностей ЦАК привлекает экспертов из числа специалистов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки.

23. При решении спорных вопросов председатель ЦАК на основании заявления, поданного от специалиста с высшим или средним профессиональным образованием, или руководителя учреждения здравоохранения, не согласных с решением аттестационной комиссии, в месячный срок принимает решение об организации разрешения спора в соответствии с принятыми процедурой и порядком аттестации.

24. Для решения спорных вопросов специалист приглашается на заседание ЦАК. В случае его неявки вопрос рассматривается в его отсутствии.

25. Решение ЦАК по спорным вопросам доводится до сведения заявителя в течение одного месяца со дня поступления заявления.

26. Ежегодно до 10 января ЦАК составляет отчет о работе за предшествующий год.