



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2011 г.

№ 14

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Рязанской области»

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 года № 1789-р, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Рязанской области от 27 апреля 2011 года № 98 «О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Рязанской области административных регламентов предоставления государственных услуг», министерство здравоохранения Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент министерства здравоохранения Рязанской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Рязанской области» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя министра здравоохранения Рязанской области В.И. Грачева.

Министр здравоохранения

Л.Н. Тюрина

**Административный регламент министерства здравоохранения
Рязанской области по предоставлению государственной услуги
«Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных
категорий специалистов, работающих в системе
здравоохранения Рязанской области»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент министерства здравоохранения Рязанской области (далее – Министерство) по предоставлению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Рязанской области» (далее - Регламент) устанавливает требования к предоставлению государственной услуги, а также определяет последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги по получению квалификационных категорий специалистами, работающими в системе здравоохранения Рязанской области.

1.2. Потребителями результатов предоставления государственной услуги могут являться специалисты с высшим или средним медицинским или фармацевтическим образованием, работающие в системе здравоохранения Рязанской области, либо в учреждениях здравоохранения различных форм собственности (далее-Заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства.
Местонахождение Министерства: 390006, г. Рязань, ул. Свободы, д 32
Режим работы Министерства:

День недели	Время приема
Понедельник	с 9.00 до 18.00
Вторник	с 9.00 до 18.00
Среда	с 9.00 до 18.00
Четверг	с 9.00 до 18.00
Пятница	с 9.00 до 17.00
Обед с 13.00 до 13.48	

Время приема заявлений и документов: понедельник, вторник пятница с 9-00 до 16-00. Обеденный перерыв с 13-00 до 13-48.

1.3.2. Способы получения информации о местах нахождения и графике работы Министерства.

Сведения о местах нахождения и режиме работы Министерства и его структурных подразделениях, участвующих в предоставлении государственной услуги, сообщаются заинтересованным лицам по телефонам для справок и консультаций, указанным в приложении № 1к настоящему Регламенту, размещаются на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

1.3.3. Адреса официальных сайтов в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, адреса электронной почты.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается в сети Интернет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг», информационной системе «Портал государственных услуг Рязанской области» www.gosuslugi.ru;

официальном сайте Министерства: www.minzdrav.ryazangov.ru.

Адрес электронной почты Министерства: uzo@uzo.ryazan.ru

1.3.4. Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование граждан организуется следующим образом:

- публичное информирование проводится посредством размещения в сети Интернет в соответствии с пунктом 1.3.3. настоящего Регламенту, используется федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг», информационной системе «Портал государственных услуг Рязанской области» www.gosuslugi.ru, на информационных стендах в Министерстве;

- индивидуальное информирование проводится в форме устного информирования (лично или по телефону) и письменного информирования (по почте или электронной почте).

1.3.4.1. При личном обращении Заявителя в Министерство Заявитель информируется о:

- порядке предоставления государственной услуги;
- видах, характере документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- сроках предоставления государственной услуги;
- порядке обжалования действий и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник Министерства, участвующий в предоставлении государственной услуги, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает другое удобное для Заявителя время для устного информирования.

На индивидуальное устное информирование сотрудник Министерства,

участвующий в предоставлении государственной услуги, осуществляющий индивидуальное устное информирование, выделяет не более 20 минут.

1.3.4.2. Информирование Заявителя по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы специалистов, которые непосредственно взаимодействуют с Заявителем.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок.

При ответах на телефонные звонки специалисты Министерства подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты в вежливой форме информируют обратившихся о следующем:

- месте нахождения и режиме работы Министерства;
- перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- сроках предоставления государственной услуги;
- порядке обжалования действий и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При отсутствии возможности специалиста, принявшего звонок самостоятельно ответить на поступающие вопросы, обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.4.3. Сведения о контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты Министерства приводятся в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.3.4.4. Информация о предоставлении государственной услуги в письменной форме предоставляется специалистами на основании письменного обращения Заявителя в течение 10 дней после получения письменного обращения, если предоставление информации по данному вопросу не требует дополнительных разъяснений других органов и организаций, а в случаях, требующих дополнительной проработки, в срок, установленный законодательством.

1.3.4.5. При получении обращений в форме электронного документа, специалист готовит подробный ответ, который направляется в течение 15 дней после получения запроса по адресу электронной почты, указанному в обращении или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении. В случаях, если ответ требует дополнительной проработки или проведения консультаций, ответ направляется в срок, установленный законодательством.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах и официальном сайте Министерства в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения.
- текст настоящего регламента.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг», информационной системе «Портал Государственных услуг Рязанской области» размещается следующая обязательная информация:

- порядок предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

2. Стандарты предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Рязанской области».

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством здравоохранения Рязанской области.

Запрещается требовать от Заявителя (Представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

2.2.1. Принятие решения о присвоении квалификационных категорий специалистам системы здравоохранения Рязанской области проводится непосредственно аттестационной комиссией, созданной Министерством здравоохранения Рязанской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является обеспечение прав медицинских и фармацевтических работников системы здравоохранения Рязанской области на получение квалификационных категорий в соответствии с достигнутым уровнем теоретической и практической подготовки в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Конечными результатами предоставления государственной услуги могут являться:

- приказ министерства здравоохранения Рязанской области о присвоении (подтверждении) квалификационной категории и удостоверение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории;
- обоснованный отказ в присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

2.4.1. Государственная услуга предоставляется в течение 3 месяцев со дня поступления аттестационного материала Заявителя в аттестационную комиссию.

2.4.2. Заявитель лично подает аттестационный материал секретарю аттестационной комиссии под роспись не менее чем за 2 месяца до окончания срока имеющейся квалификационной категории.

2.4.3. Секретарь аттестационной комиссии в день сдачи Заявителем аттестационного материала в течение проводит его проверку и при правильном оформлении принимает аттестационный материал и регистрирует его в журнале регистрации аттестационных материалов.

2.4.4. Секретарь аттестационной комиссии заканчивает прием аттестационных материалов за 14 дней до заседания профильной подкомиссии по соответствующей специальности.

2.4.5. Приказ о присвоении, подтверждении или снятии квалификационной категории издается Министерством в течение 14 календарных дней после заседания аттестационной комиссии.

2.4.6. Срок выдачи удостоверения о присвоении (подтверждении) квалификационной категории или копии приказа о снятии квалификационной категории - в течение месяца со дня издания министерством здравоохранения Рязанской области приказа.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

- Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22.07.93 № 5487-1 («Российские вести», 09.09.93, № 174);

- Приказом министерства здравоохранения Российской Федерации от 09.08.2001 № 314 «О порядке получения квалификационных категорий» («Российская газета», № 172, 05.09.2001);

- Приказом министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.04.2009 № 210н «О номенклатуре специальностей специалистом с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации» («Российская газета», № 104, 10.06.2009);

- Приказом министерства здравоохранения Российской Федерации от 16.04.2008 № 176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации» («Российская газета», № 101, 14.05.2008);

- Приказом министерства здравоохранения Российской Федерации от 07.07.2009 № 415н «Об утверждении квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения» («Российская газета», № 158, 26.08.2009);

- Приказом министерства здравоохранения Рязанской области от 25.03.2009 № 279 «Об аттестации врачей и других специалистов с высшим образованием, средних медицинских и фармацевтических работников».

- Письмом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 25.04.2007 № 3341-ВС «Об организации работы аттестационных комиссий».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление на имя председателя аттестационной комиссии Министерства (приложение № 2). Заявления могут быть заполнены от руки или в электронном виде, распечатаны посредством электронных печатающих устройств;

- аттестационный лист по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

- отчет о работе за последние три года – для специалистов с высшим профессиональным образованием и за последний год – для работников со средним профессиональным образованием, завизированного руководителем организации и утвержденного печатью учреждения, в которой работает специалист. Рекомендации по оформлению отчета указаны в приложении № 4 к настоящему Регламенту;

- копия удостоверения об имеющейся категории по аттестуемой специальности;

- копии документов об образовании (диплома, свидетельства о прохождении повышения квалификации, сертификата специалиста по аттестуемой специальности, удостоверения о последипломной подготовке);

- копия трудовой книжки, заверенной в отделе кадров по основному месту работы;

- иные документы, которые могут характеризовать профессиональную деятельность и подготовку специалиста.

2.6.1. Документы представляются аттестуемым в соответствии с графиком аттестации врачей и других специалистов с высшим образованием, средних медицинских и фармацевтических работников, утвержденным приказом министерства здравоохранения Рязанской области.

2.6.2. Способы получения документов, подлежащих представлению Заявителем.

Унифицированный бланк заявления предоставляется Заявителю при личном обращении в Министерство.

Заявителю предоставляется возможность распечатки бланка заявления, размещенного в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг», информационной системе «Портал Государственных услуг Рязанской области», официальном сайте Министерства.

2.6.3. Заявители вправе обратиться за предоставлением государственной услуги лично, посредством почтовой связи, а также по каналам электронной почты. В случае обращения по почте копии предоставляемых документов должны быть заверены в установленном действующим законодательством порядке. При поступлении заявления в форме электронного документа, копии документов предоставляются лично, либо по почте.

Министерство не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.6.4. Специалисты, представившие в Министерство документы, в обязательном порядке информируются секретарем аттестационной комиссии:

- о возможных причинах отказа в предоставлении услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

2.7. В предоставлении услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- отсутствие базового медицинского образования (за исключением специалистов с высшим немедицинским образованием, а также со средним медицинским и фармацевтическим образованием, для лиц, окончивших курсы медицинских сестер для детских яслей, курсы медицинских сестер Исполкома СОКК и КП СССР и т.д., допущенным к занятию этих должностей в ранее установленном порядке);

- отсутствие документа о повышении квалификации по аттестуемой специальности в течение последних пяти лет;

- отсутствие полного перечня документов, указанного в п. 2.6 настоящего Регламента;

2.7.1. Аттестационной комиссией может быть отказано в получении (подтверждении) квалификационной категории или имеющаяся квалификационная категория может быть снята:

- за совершение уголовного преступления после вынесения соответствующего приговора суда;

- за неоднократное нарушение трудовой дисциплины, связанное с исполнением должностных обязанностей специалиста;

- за нарушение деонтологических принципов в профессиональной деятельности;

- вследствие недостаточной квалификации;

- за другие нарушения, зафиксированные администрацией или коллективом учреждения, аттестационной комиссией.

2.8. Государственная услуга и сведения о ней предоставляются бесплатно.

2.9. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление услуги не должно превышать двух часов (в случае одновременной явки на прием 5 и более человек).

2.10. Помещение для предоставления государственной услуги размещается в специально выделенном для этого помещении и снабжается соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей служащих, представляющих государственную услугу. Помещение для предоставления государственной услуги оснащается телефоном, оргтехникой.

2.10.1. Секретарь аттестационной комиссии, представляющий государственную услугу, обязан предложить Заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного служащего.

2.11. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

открытый доступ для Заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействия) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе с предоставлением документов, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы.

Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе с предоставлением документов, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

2.14. Предоставление данной государственной услуги в многофункциональном центре не осуществляется.

Раздел 3. Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме)

3.1. Представление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов;
- рассмотрение документов с участием специалиста или без участия специалиста профильными аттестационными комиссиями аттестационной комиссии министерства здравоохранения Рязанской области (собеседование);
- рассмотрение документов с участием специалиста или без участия специалиста аттестационной комиссией министерства здравоохранения Рязанской области (заключительное собеседование);
- издание приказа министерства здравоохранения о присвоении (подтверждении) квалификационной категории специалистам и выдача удостоверений.

Предоставление государственной услуги не связано с выдачей документов, которые находятся в распоряжении Министерства, которые должны быть представлены в иные органы и организации.

Предоставление государственной услуги не связано с предоставлением Заявителем документов, которые находятся в иных органах и организациях.

С использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», информационной системы «Портал государственных услуг Рязанской области», официального сайта Министерства гражданам предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге:

- ознакомление с нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- ознакомление с настоящим Регламентом;
- ознакомление с ответами на наиболее типичные вопросы граждан, связанные с предоставлением государственной услуги.

Гражданам предоставляется возможность:

- получения формы заявления из интернет-ресурса, самостоятельного заполнения или составления с применением средств автоматизации;
- обмена мнениями по вопросам предоставления государственной услуги;
- направления обращения по вопросам предоставления государственной услуги и получения ответа в электронном виде;

3.2. Прием документов.

3.2.1. Основанием для начала предоставления услуги является желание специалиста получить (подтвердить) квалификационную категорию. Аттестация на присвоение (подтверждение) квалификационной категории проводится по желанию специалиста и является добровольной.

3.2.2. Специалистом в аттестационную комиссию подаются документы, указанные в п. 2.3. настоящего Регламента. Документы специалистов со средним профессиональным образованием в аттестационную комиссию могут подаваться главными медицинскими сестрами учреждений здравоохранения.

3.2.3. Секретарем аттестационной комиссии, уполномоченным на прием документов, осуществляется:

- прием документов от специалиста;
- контроль на наличие всех необходимых документов для получения услуги и отсутствие в них неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

3.2.4. В случае если документы не прошли контроль, секретарь аттестационной комиссии, не принимая документы, может в устной форме предложить представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день сдачи аттестационных документов, продолжительность приема не превышает 30 мин.

3.3. Рассмотрение документов с участием специалиста или без участия специалиста профильными подкомиссиями аттестационной комиссии министерства здравоохранения Рязанской области (собеседование);

3.3.1. Поступившие документы регистрируются секретарем аттестационной комиссии, уполномоченным на прием документов, и передаются специалистам – экспертам по курируемым специальностям для дачи заключения на отчет о работе в течение 10 дней.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 1 месяца со дня приема аттестационных документов.

3.3.2. Результатом процедуры является выдача заключения на отчет о работе специалиста.

3.3.3. Профильными подкомиссиями аттестационной комиссии решается вопрос о допуске специалиста к заключительному собеседованию на аттестационной комиссии.

Заседания профильных подкомиссий считаются правомочными в случае присутствия на заседании 2/3 членов утвержденного состава профильной подкомиссии. Решение по оценке квалификации и рекомендации по дальнейшей профессиональной подготовке специалиста принимается голосованием. Результаты определяются большинством голосов от числа присутствующих членов профильной подкомиссии.

3.3.4. Решение профильной подкомиссии оформляется протоколом (приложение № 5) который подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в заседании.

Результатом процедуры является допуск или отказ в собеседовании аттестационной комиссией и рекомендации по квалификационной категории.

3.4. Рассмотрение документов с участием специалиста или без участия специалиста аттестационной комиссией министерства здравоохранения Рязанской области (заключительное собеседование)

3.4.1. Аттестационной комиссией Министерства рассматриваются представленные документы специалистов, оцениваются практические навыки специалистов, и рекомендуется квалификационная категория.

3.4.2. При получении квалификационной категории оцениваются профессиональная квалификация, компетентность, а также способность выполнять служебные обязанности в соответствии с занимаемой должностью. Специалист может получить квалификационную категорию по специальностям, соответствующим как основной, так и совмещаемой должности.

3.4.3. Квалификация специалиста определяется по трем квалификационным категориям: второй, первой и высшей с учетом стажа работы по специальности, по которой получается квалификационная категория:

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

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

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

3.4.4. Квалификационные категории специалистам системы здравоохранения Рязанской области присваиваются в соответствии с номенклатурами специальностей, утвержденными федеральным органом государственной власти в области здравоохранения.

3.4.5. Квалификационная категория действительна в течение 5 лет со дня издания приказа о ее присвоении (подтверждении).

3.4.6. Специалистам, имеющим ученую степень доктора наук и занятым лечебно-профилактической работой, квалификационная категория присваивается (подтверждается) заочно по представлении ими в аттестационную комиссию аттестационных материалов.

3.4.7. Специалисты, обучающиеся в клинической ординатуре, аспирантуре и докторантуре, в случае окончания срока действия квалификационной категории имеют право подтвердить ее или получить более высокую квалификационную категорию во время обучения.

3.4.8. При переходе специалистов с высшим и средним медицинским образованием и фармацевтическим образованием на должности руководителей органов и учреждений здравоохранения, в течение первых трех лет работы на руководящих должностях имеющаяся у них квалификационная категория сохраняется.

3.4.9. В случае уважительной причины (временная нетрудоспособность, командировка и др.) по представлению руководителя учреждения здравоохранения срок подтверждения квалификационной категории по решению аттестационной комиссии переносится на 3 месяца.

3.4.10. Женщинам, находящимся в отпуске по беременности и родам, матерям и другим лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения ими возраста трех лет, сохраняется квалификационная категория в течение одного года после выхода на работу. По истечении одного года

после выхода на работу они могут ее подтвердить с представлением отчета о работе по специальности за указанный период.

3.4.11. При переходе медицинских и фармацевтических работников на практическую работу в учреждения здравоохранения с выборных должностей из органов законодательной власти, профсоюзных органов, общественно-профессиональных медицинских и фармацевтических ассоциаций ранее полученная квалификационная категория сохраняется в течение одного года. Для ее подтверждения указанные лица представляют отчет о работе по специальности за последний год работы на новом месте.

3.4.12. Досрочная аттестация на повышение квалификационной категории допускается не ранее чем через 1 год после очередной аттестации, при наступлении стажа работы по аттестуемой специальности, достаточного для присвоения более высокой квалификационной категории, по ходатайству руководителя учреждения здравоохранения, профессиональной медицинской ассоциации.

3.4.13. В случае отказа специалиста от очередной переаттестации или несвоевременного представления аттестационного материала присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

3.4.14. При ликвидации учреждения здравоохранения или сокращении штатной численности за специалистами сохраняется квалификационная категория, срок действия которой истекает на момент их увольнения, в течение 1 года со дня увольнения.

Указанные специалисты, а также специалисты, прибывшие из государств, бывших республик СССР, могут подтвердить имеющиеся у них квалификационные категории по представлении отчета за один год работы на новом месте.

3.4.15. При получении квалификационных категорий специалистами системы здравоохранения Рязанской области в стаж работы по специальности засчитываются периоды работы:

- в учреждениях здравоохранения и организациях, независимо от организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности, по специальности;

- на выборных должностях в органах законодательной власти, профсоюзных органах, общественно-профессиональных медицинских и фармацевтических ассоциациях, но не более срока, предусмотренного статьей 54 Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан для лиц, не работавших по своей специальности;

- в государствах, бывших республиках СССР; по контракту за рубежом в учреждениях и организациях, независимо от формы собственности, по специальности;

3.4.16. Кроме того, в стаж по специальности могут быть включены периоды:

- обучение в клинической ординатуре, аспирантуре, докторантуре по соответствующей специальности;

- время, когда специалист не работал и был зарегистрирован на бирже труда как безработный;
- профессиональная подготовка (переподготовка) по направлению органов по труду и занятости;
- участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства.

3.4.17. Оценка квалификации и рекомендации по дальнейшей профессиональной подготовке специалиста принимаются голосованием при наличии не менее 2/3 числа членов утвержденного состава аттестационной комиссии. Решение комиссии принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решение выносится в пользу специалиста.

3.4.18. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколами, которые подписывается председателями профильных подкомиссий, секретарем и членами этих комиссий, принимавшими участие в заседании. Секретарь аттестационной комиссии информирует специалиста о принятом решении непосредственно на заседании аттестационной комиссии.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день прибытия аттестуемого на место проведения процедуры.

3.4.19. Результатом процедуры является решение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории или решение об отказе в присвоении (подтверждении).

3.5. Издание приказа министерства здравоохранения о присвоении (подтверждении) квалификационной категории специалистам и выдача удостоверений.

3.5.1. Секретарь аттестационной комиссии готовит приказ, по результатам решения аттестационной комиссии Министерства.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 14 дней после принятия решения аттестационной комиссией.

3.5.2. Результат процедуры: приказ о присвоении (подтверждении) квалификационных категорий или приказ об отказе в присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

3.5.3. Министром здравоохранения Рязанской области подписывается приказ о присвоении (подтверждении) квалификационных категорий или приказ об отказе в присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 2 дней с даты окончания предыдущей процедуры.

3.5.6. Результат процедуры: подписанный и зарегистрированный приказ направляется в отдел государственной службы и кадров.

3.6. Секретарем аттестационной комиссии выдается специалисту, успешно прошедшему собеседование, удостоверение по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

Удостоверение выдается лично в руки или сотруднику кадровой службы по основному месту работы специалиста на основании Приказа о присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 1 месяца после принятия решения аттестационной комиссией Министерства.

Результат процедуры: выдача удостоверения о присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

3.7. Секретарь аттестационной комиссии отправляет по почте по месту работы специалиста выписку из приказа о присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 1 месяца после принятия решения аттестационной комиссией Министерства.

Результат процедуры: доведение результатов аттестации до сведения руководителя учреждения здравоохранения, где осуществляет свою деятельность специалист.

Блок-схема исполнения государственной услуги представлена в приложении № 7 к настоящему Регламенту.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги «Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий специалистов, работающих в системе здравоохранения Рязанской области», а также принятие решений осуществляет председатель аттестационной комиссии Министерства.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, подготовку решений на действия (бездействия) должностных лиц Министерства.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проведение правовой экспертизы проектов писем Заявителю. Результатом экспертиз является визирование проектов;
- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной услуги, или по конкретному обращению Заявителя.

4.3. Контроль за деятельностью профильных комиссий осуществляет председатель аттестационной комиссии Министерства.

4.4. Контроль за деятельностью и принятием решений аттестационной комиссией Министерства осуществляет министр здравоохранения Рязанской области.

4.5. Ответственные должностные лица Министерства, указанные в настоящем административном регламенте, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Министерством государственной услуги по присвоению, подтверждению или снятию квалификационных категорий специалистам, работающим в системе здравоохранения Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Специалисты имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги:

заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги, непосредственно к министру здравоохранения Рязанской области в течении месяца со дня вынесения решения.

5.3. Обращение получателя государственной услуги в письменной форме должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина, которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должности, фамилии, имени, отчества работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

Дополнительно в жалобе могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых получатель государственной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая, либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действий (бездействия)), а также иные сведения.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы министром здравоохранения Рязанской области принимается решение об удовлетворении требований получателя государственной услуги и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется получателю государственной услуги.

5.5. Обращение получателя государственной услуги не рассматривается в следующих случаях:

отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество);

отсутствия подписи получателя государственной услуги;

если предметом жалобы является судебное решение.

5.6. Решение аттестационной комиссии может быть обжаловано специалистом в Центральной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации в месячный срок со дня вынесения решения.

5.7. Получатели услуги могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии работников, участвующих в предоставлении услуги, и должностных лиц, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

5.8. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

Приложение № 1
к Административному регламенту министерства
здравоохранения Рязанской области
предоставления государственной услуги
«Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий
специалистов, работающих в системе здравоохранения Рязанской области»

Справочная информация
об аттестационной комиссии, имеющей право на проведение аттестации
врачей и других специалистов с высшим образованием, средних
медицинских и фармацевтических работников

Место нахождения и контактные адреса:

Аттестационная комиссия министерства здравоохранения Рязанской области по аттестации врачей и других специалистов с высшим образованием системы здравоохранения Рязанской области – 390006, г. Рязань, ул. Свободы, д.32.

Тел: 27-08-06, 28-19-47 (Факс)

E-mail: kadri-mzo27@yandex.ru, uzo@uzo.ryazan.ru

Рабочий кабинет председателя аттестационной комиссии по аттестации врачей - №8, тел: 27-08-00

Рабочий кабинет секретаря аттестационной комиссии по аттестации врачей № 8, тел: 27-08-00

График работы секретаря аттестационной комиссии по аттестации врачей:
- прием аттестационных дел с 9.00 – 18.00, обед с 13.00 -13.48.

Аттестационная комиссия министерства здравоохранения Рязанской области по аттестации средних медицинских и фармацевтических работников работающих в системе здравоохранения Рязанской области – 390035, г.

Рязань ул. Баженова, д.36 к.1

Тел: 75-23-41 (Факс)

E-mail: medkolledg@post.rzn.ru

Рабочий кабинет председателя аттестационной комиссии по аттестации средних медицинских работников – приемная директора, тел: 75-23-41

Рабочий кабинет секретаря аттестационной комиссии по аттестации средних медицинских работников – тел: 36-04-56

График работы секретаря аттестационной комиссии по аттестации средних медицинских работников:

- прием аттестационных дел с 9.00 – 17.00, обед с 12.30 – 13.00.

Приложение № 2
к Административному регламенту министерства
здравоохранения Рязанской области
предоставления государственной услуги
«Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий
специалистов, работающих в системе здравоохранения Рязанской области»

Образец заявления для прохождения аттестации врачей

Председателю
аттестационной комиссии
Министерства здравоохранения
Рязанской области
Врача – _____
(специальность)

наименование лечебного учреждения

Фамилия, имя, отчество (полностью)

Заявление

Прошу Вас допустить меня к аттестации на присвоение
(подтверждение) _____ квалификационной категории по специальности
_____.

Стаж работы по специальности _____ лет.

Имею _____ категорию с _____ года.

Дата

подпись

Образец заявления для прохождения аттестации средних медицинских работников

Председателю аттестационной комиссии министерства здравоохранения Рязанской области по аттестации специалистов со средним медицинским образованием при ГОУ СПО «Рязанский медико-социальный колледж»

Ф.И.О.
Работающей м/с
Место работы

Заявление

Прошу аттестовать меня в «_____» 200 г. (указать месяц, год прохождения аттестации) на _____ (вторую, первую, высшую) квалификационную категорию по специальности «_____» (указать специальность). С Положением о порядке получения квалификационных категорий средними медицинскими и фармацевтическими работниками, работающими в системе здравоохранения Рязанской области ознакомлен (а).

Наличие квалификационных категорий, срок ее действия _____

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы _____

Считаю наиболее приемлемым прохождение аттестации в форме (отчета, тестирования и др.) _____

Дата

подпись

Приложение № 3

к Административному регламенту министерства
здравоохранения Рязанской области
предоставления государственной услуги
«Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий
специалистов, работающих в системе здравоохранения Рязанской области»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество

2. Год рождения

3. Пол

4. Сведения об образовании

Сведения о послевузовском и дополнительном профессиональном образовании
(интернатура, клиническая ординатура, аспирантура, повышение квалификации)

Вид образования	Год обучения	Место обучения	Название цикла, курса обучения

5. Работа по окончании вуза (по записям трудовой книжки и справкам о совместительстве):

6. Стаж работы в учреждениях здравоохранения .

7. Специальность (по профилю аттестации)

8. Стаж работы по данной специальности

9. Другие специальности

Стаж работы

10. Квалификационная категория по аттестуемой специальности

11. Квалификационная категория по другим специальностям

Ученая степень _____

(год присвоения, № диплома)

18. Ученое

звание

_____ (год присвоения, № диплома)

14. Научные труды (печатные) _____

(количество статей, монографий и т.д.)

15. Изобретения, рационализаторские предложения, патенты _____

(регистрационные номера удостоверений, дата выдачи)

16. Знание иностранного языка

17. Почетные звания

18. Служебный адрес, телефон

19. Домашний адрес, телефон

20. Характеристика на специалиста: (Результативность деятельности специалиста, деловые и профессиональные качества (ответственность, требовательность, объем и уровень умений, практических навыков и др.): врачебные ошибки, приведшие к нежелательным последствиям, знание и использование деонтологических принципов, повышение профессиональной компетенции, использование на практике современных достижений медицины и т.д. Разделы специальности, методы, методики, которыми специалист владеет в совершенстве, уникальные методы, приемы, технологии, освоенные специалистом и т.п.

Руководитель организации _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати

Дата

21. Заключение независимого специалиста аттестационной комиссии по отчету о деятельности врача: _____

(подпись независимого специалиста)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 4
к Административному регламенту министерства
здравоохранения Рязанской области
предоставления государственной услуги
«Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий
специалистов, работающих в системе здравоохранения Рязанской области»

**Рекомендации по оформлению отчета для прохождения аттестации
врачей и других специалистов с высшим образованием системы
здравоохранения Рязанской области**

Отчет специалиста, претендующего на присвоение (подтверждение) квалификационной категории, - это аналитическая работа, в которой врач проводит подробный сравнительный анализ объема и качества собственной деятельности за последние три года.

Рекомендуется следующая структура отчета:

1. Титульный лист.
2. Краткая характеристика учреждения (структурного подразделения), рабочего места специалиста.
3. Характеристика выполняемой работы в соответствии с должностной инструкцией. Описываются основные качественные и количественные показатели деятельности специалиста за отчетный период. Все сопоставимые показатели даются в сравнении за последние три года, сравниваются с аналогичными показателями по учреждению, территории, области. За каждым цифровым материалом (таблицей, графиком, диаграммой) должно следовать аналитическое пояснение, раскрывающее сущность динамики цифр, демонстрирующее способность специалиста критически оценивать собственную деятельность, деятельность своего учреждения и службы в целом.
4. Оказание экстренной помощи при неотложных состояниях.
5. Перечень приобретенных профессиональных знаний, освоенных технологий и стандартов, применяемых в практической деятельности, в соответствии с квалификационными требованиями по специальности.
6. Цифровой отчет с кратким анализом выполненных манипуляций за отчетный период.
7. Выводы.

Весь аттестационный материал должен быть напечатан на принтере через 1,5 интервала на одной стороне белой односортной бумаги формата А4, иметь поля.

Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики выполняются на стандартных листах. Подписи и пояснения к ним располагаются с лицевой стороны. Страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку. Опечатки исправляются аккуратно черной пастой шрифтом, аналогичным используемому. На одной странице допускается не более пяти исправлений.

Отчет подписывается претендентом на последнем листе, заверяется подписью главного врача ЛПУ и печатью учреждения на титульном листе.

Работа должна быть сброшюрована (скоросшиватель, папка) для полисточного прочтения.

Работа должна быть рецензирована специалистом, определенным председателем профильной комиссии по аттестации врачей и других специалистов с высшим образованием системы здравоохранения Рязанской области. Небрежно оформленные отчеты к рассмотрению не принимаются.

Рекомендации по оформлению отчета для прохождения аттестации средних медицинских и фармацевтических работников системы здравоохранения Рязанской области

Отчет специалиста со средним медицинским и фармацевтическим образованием, претендующего на присвоение (подтверждение) квалификационной категории, - это аналитическая работа, в которой специалист отражает и анализирует свою практическую деятельность за последний год работы.

Рекомендуется следующая структура отчета:

1. Краткая характеристика учреждения (структурного подразделения), рабочего места специалиста.

2. Характеристика выполняемой работы в соответствии с должностной инструкцией.

3. Перечень приобретенных профессиональных знаний, освоенных технологий и стандартов, применяемых в практической деятельности, в соответствии с квалификационными требованиями по специальности.

4. Оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных состояниях.

5. Цифровой отчет с кратким анализом выполненных манипуляций за отчетный период.

6. Выводы.

Весь аттестационный материал должен быть напечатан на принтере через 1,5 интервала на одной стороне белой односортной бумаги формата А4, иметь поля.

Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики выполняются на стандартных листах. Подписи и пояснения к ним располагаются с лицевой стороны. Страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку. Опечатки исправляются аккуратно черной пастой шрифтом, аналогичным используемому. На одной странице допускается не более пяти исправлений.

Работа должна быть сброшюрована (скоросшиватель, папка) для полисточного прочтения.

Работа должна быть рецензирована специалистом, определенным председателем профильной комиссии по аттестации врачей и других

специалистов с высшим образованием системы здравоохранения Рязанской области.

Небрежно оформленные отчеты к рассмотрению не принимаются.

Приложение № 5

к Административному регламенту министерства
здравоохранения Рязанской области
предоставления государственной услуги
«Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий
специалистов, работающих в системе здравоохранения Рязанской области»

ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

_____ (наименование органа, при котором создана комиссия)

№ _____

Дата _____

Председатель _____

Секретарь _____

Присутствуют члены комиссии

Слушали: О присвоении _____
(фамилия, имя, отчество)

квалификационной категории по специальности _____

Вопросы к специалисту и оценки ответов

1. _____ полный, неполный, неверный
(подчеркнуть)
2. _____ полный, неполный, неверный
(подчеркнуть)
3. _____ полный, неполный, неверный
(подчеркнуть)
4. _____ полный, неполный, неверный
(подчеркнуть)
5. _____ полный, неполный, неверный
(подчеркнуть)
6. _____ полный, неполный, неверный
(подчеркнуть)

Предложение профильной аттестационной комиссии:

Присвоить _____ квалификационную категорию
по специальности _____
(указать какой)

Подтвердить _____ квалификационную категорию
по специальности _____
(указать какой)

Снять _____ квалификационную категорию
(указать какую)
по специальности _____

Отказать в присвоении (подтверждении) _____

квалификационной категории по специальности _____

Председатель профильной комиссии

Секретарь профильной комиссии

Решение аттестационной комиссии:

Присвоить _____ квалификационную категорию
по специальности _____
(указать какой)

Подтвердить _____ квалификационную категорию
по специальности _____
(указать какой)

Снять _____ квалификационную категорию
(указать какую)
по специальности _____

Отказать в присвоении (подтверждении) _____
квалификационной категории по специальности _____

Специалисту _____
(фамилия, имя, отчество)

выдано удостоверение N _____ о присвоении (подтверждении)

_____ квалификационной категории
(указать какой)
по специальности _____
(указать какой)

Замечания, предложения аттестационной комиссии _____

Замечания, предложения аттестуемого специалиста _____

Приказ _____ от _____ N _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя,
отчество)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя,
отчество)

Приложение № 6
к Административному регламенту министерства
здравоохранения Рязанской области
предоставления государственной услуги
«Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий
специалистов, работающих в системе здравоохранения Рязанской области»

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

(фамилия, имя, отчество)

Решение _____

(название аттестационной комиссии)

от _____ протокол № _____

присвоена _____ квалификационная категория

по специальности _____

Приказ _____

(указать название органа (учреждения) здравоохранения)

от _____ № _____

(должность руководителя органа
(учреждения) здравоохранения)

(фамилия, имя, отчество)

Печать

Приложение № 7

к Административному регламенту министерства
здравоохранения Рязанской области
предоставления государственной услуги
«Присвоение, подтверждение или снятие квалификационных категорий
специалистов, работающих в системе здравоохранения Рязанской области»

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРИСВОЕНИЕ, ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИЛИ СНЯТИЕ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ СПЕЦИАЛИСТОВ,
РАБОТАЮЩИХ В СИСТЕМЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

