

## **Разъяснения по отдельным вопросам присвоения квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам.**

В соответствии с Приложением № 1 к письму министерства здравоохранения Красноярского края от 10.01.2018 № 71-06-58/78 КГБОУ ДПО «Красноярский краевой центр повышения квалификации специалистов со средним медицинским образованием» (далее «ККЦПК ССМО») информирует, что прием, регистрация, проверка соблюдения требований комплектности и правильности оформления аттестационной документации, представляемой в территориальную аттестационную комиссию, созданную министерством здравоохранения Красноярского края, медицинскими и фармацевтическими работниками (далее – специалисты) со средним профессиональным образованием осуществляется секретарями аттестационной комиссии в КГБОУ ДПО «ККЦПК ССМО» по адресу: 660022, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, 3 ж. тел. (391) 223-29-46, факс (391) 220-15-33, email: [priem@krascpk.ru](mailto:priem@krascpk.ru), кабинет «Аттестационный отдел» и по следующему графику:

понедельник: с 08:00 до 16:00

вторник: с 08:00 до 16:00

среда: с 08:00 до 16:00

четверг: с 08:00 до 16:00

пятница: с 08:00 до 15:00

обеденный перерыв с 12:00 до 12:30

Аттестационную документацию можно направить почтовым отправлением по адресу: 660022, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, 3 ж. Телефон секретарей аттестационной комиссии - 8(391) 223-29-46

В целях оптимизации работы территориальной аттестационной комиссии, улучшения качества оказания государственной услуги по присвоению квалификационных категорий рекомендуем свои вопросы направлять по адресу электронной почты email: [priem@krascpk.ru](mailto:priem@krascpk.ru)

Специалисты, изъявившие желание сдать квалификационный экзамен на присвоение квалификационной категории, направляют квалификационную документацию в аттестационную комиссию за 4 месяца до окончания срока действия квалификационной категории.

**Важно!** Все документы должны быть выполнены в формате Word, шрифт Times New Roman, размер 14 пт, с соблюдением одинарного междустрочного интервала, параметры страницы (поля): верхнее - 2 см, нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое - 1,5 см, заголовки выделяются жирным шрифтом, размер заголовков не превышает 14 пт.

**Перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена:**

- заявление специалиста о присвоении квалификационной категории (является основанием для проведения аттестации);
- аттестационный лист установленного образца. Заполняя аттестационный лист, следует обратить внимание, что в стаж работы по специальности отпуск по уходу за ребенком не входит. В сведения об обучении включаются данные о выдаче сертификата специалисту. Печатные работы необходимо указывать числом, список печатных работ дополнительно привести приложением к отчёту.

Характеристика на специалиста является частью аттестационного листа. С учетом того, что целью проведения аттестации является определение уровня теоретической подготовки и практических навыков и умений, характеристика должна содержать все необходимые и достаточные сведения, необходимые для полной и объективной оценки профессионально – деловых качеств специалиста. Как правило, эти сведения состоят из четырех частей: анкетных данных, оценки уровня профессионализма, описания личных качеств и выводов.

Анкетная часть содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество; дату рождения, образование, настоящее место работы, должность.

В части характеристики, описывающей профессиональный уровень специалиста, приводятся основные сведения о его должностных функциональных обязанностях: что они в себя включают и насколько успешно реализуются в повседневной деятельности, наиболее значимые достижения специалиста. Здесь же отражаются:

- а) ступени профессионального роста;
- б) инициативные дела (к примеру, проекты, предложения, изобретения, разработки и проч.);
- в) конкретные результаты трудовой деятельности, личный вклад, качество оказания медицинской помощи и т.д.;
- г) повышение квалификации (прохождение стажировок, получение дополнительного образования, роль и участие в семинарах, конференциях, научных обществах и т. д.);
- д) упоминание грамот, премий и других форм поощрения, перечисляются профессиональные достижения: победы в конкурсах, публикации научных работ, наличие наград и поощрений. Виды административного воздействия (если применялись): выговоры, замечания и т. д.

Описание личных качеств должно производиться в контексте профессионально-производственных отношений и индивидуальных свойств. В характеристике на специалиста для аттестации их делят на: а) деловые: знания, компетентность, умения; б) личные.

Заключительная часть характеристики в обязательном порядке должна содержать мнение руководителя о соответствии специалиста заявленной

квалификационной категории, о наличии (либо отсутствии) оснований для аттестации.

- Ксерокопии документов: **(Все ксерокопии должны быть заверены в установленном порядке)**

- в случае изменения фамилии, имени, отчества - копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества;
- трудовой книжки (заверяется каждый лист, последняя запись «Работает по настоящее время», дата);
- диплома об окончании учебного заведения;
- документов о первичной последипломной специализации, профессиональной переподготовки, повышении квалификации, (сертификаты, удостоверения, свидетельства);
- документа о присвоении имеющейся квалификационной категории специальности.

- отчёт о работе за один последний год работы для специалистов со средним профессиональным образованием. Отраженные в отчете статистические показатели должны быть согласованы в отделе статистического учета учреждения, в котором работает специалист. Отчёт должен быть лично подписан специалистом, утвержден руководителем учреждения и заверен печатью организации.

#### **Общие требования к отчету.**

Отчет представляет собой систематизированную, самостоятельную работу, отражающую основные аспекты деятельности специалиста.

Отчет должен включать конкретные данные о знаниях и умениях специалиста в соответствии с квалификационной характеристикой и должностными обязанностями.

Объем отчета должен быть не менее 15 и не более 25 стандартных листов формата А4. Работа должна быть выполнена в формате Word, шрифт Times New Roman, размер 14 пт, с соблюдением одинарного междустрочного интервала, параметры страницы (поля): верхнее - 2 см, нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое - 1,5 см, заголовки выделяются жирным шрифтом, размер заголовков не превышает 14 пт.

Квалификационные документы подшиваются в мягкую пластиковую папку-скоросшиватель с прозрачным верхом в **указанной выше** последовательности и располагаются в хронологическом порядке, в мультифоры (прозрачные файлы) не вкладываются.

Заседания экспертных групп аттестационной комиссии проводятся по утвержденному графику, который размещён на сайте [krascpk.ru](http://krascpk.ru)

Аттестация проводится в три этапа: экспертная оценка отчета о профессиональной деятельности специалиста, тестирование и собеседование.

Тестирование и собеседование специалистов со средним профессиональным образованием проводится в КГБОУ ДПО «Красноярский краевой центр повышения квалификации специалистов со средним медицинским образованием» по адресу: г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, 3ж,

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

Документ о присвоении квалификационной категории направляется в отдел кадров медицинской организации, где работает специалист через канцелярию МЗ Красноярского края. Специалисты, работающие в медицинских организациях неподведомственных министерству здравоохранения Красноярского края, документ о присвоении квалификационной категории получают лично или по доверенности в КГБОУ ДПО «ККЦПК ССМО» по адресу: г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, 3ж, информацию по данному вопросу можно получить по телефону 220-1557.