

 КГБОУДПО ККЦМО	Министерство здравоохранения Красноярского края	
	Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр медицинского образования»	
СМК-СТУ-1.2-16-25	Порядок приема документов для присвоения квалификационных категорий медицинским работникам, выдачи документов по итогам аттестации	Редакция № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор

« 14 » ноября 2025
А. И. Грицан

СТУ «Порядок приема документов для присвоения квалификационных категорий медицинским работникам, выдачи документов по итогам аттестации»

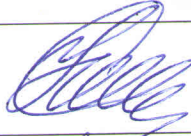


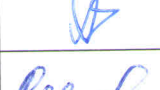
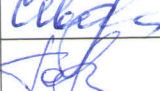
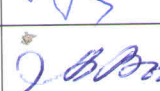

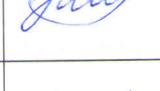

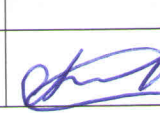
Введен в действие
с « 14 » ноября 2025

**Порядок
приема документов для присвоения квалификационных категорий медицинским
работникам, выдачи документов по итогам аттестации**

СМК-СТУ-1.2-16-25

Редакция № 1

Стр. 2 из 14

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по учебной работе	Габидуллина Г.З.		18.11.2025
Разработал	Специалист МАСЦ	Терещенко А.С.		18.11.2025
Согласовал	Заведующий МАСЦ	Смирнова С.Б.		18.11.25
Согласовал	Специалист СМК	Лопатеев А.В.		18.11.25
Согласовал	Заведующий тер отделением	Северина М.Б.		18.11.25
Согласовал	Заведующий пед отделением	Головина Н.И.		18.11.25
Согласовал	Заведующий дистанционным отделением	Высоцкая А.В.		18.11.25
Согласовал	Заведующий УМО	Белозерова И.С.		18.11.25
Согласовал	Заведующий организационно- аналитическим отделом	Филатова Н.Н.		18.11.25
Согласовал	Системный администратор	Курбан А.В.		18.11.25

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ	4
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
4. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	4
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	5
6. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПОРЯДКА	5
7. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	8
8. ОЦЕНКА РИСКОВ	9
9. ПОКАЗАТЕЛИ ПРОЦЕССА	9
10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ	10
11. ХРАНЕНИЕ	10
Приложение 1 Заявление на соискание квалификационной категории	11
Приложение 2 Протокол заседания экспертной группы территориальной аттестационной комиссии по присвоению квалификационной категории	13

1. НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящий порядок устанавливает единые правила приема документов в краевом государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр медицинского образования» (далее – Центр) для присвоения квалификационных категорий медицинским работникам со средним медицинским образованием, выдачи документов по итогам аттестации

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Требования настоящего стандарта учреждения распространяются на все подразделения/отделения Центра

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1.1. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

1.2. Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.08.2023 № 458/н «Об утверждении порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории;

1.4. Приказ министерства здравоохранения Красноярского края от 14.05.2025 № 37-н «Об утверждении административного регламента предоставления министерством здравоохранения Красноярского края государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий медицинским работникам и фармацевтическим работникам»

1.5. Приказ министерства здравоохранения Красноярского края от 14.02.2024 № 241-орг.

4. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

1.6. Центр - Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр медицинского образования»

1.7. Порядок – Порядок приема документов для присвоения квалификационных категорий медицинским работникам, выдачи документов по итогам аттестации;

1.8. Министерство – министерство здравоохранения Красноярского края;

1.9. МАСЦ – мультипрофильный аккредитационно-симуляционный центр

1.10. Заявитель – работник со средним медицинским образованием, заявляющий на присвоение квалификационной категории;

1.11. Представитель заявителя – лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации;

1.12. Аттестационная работа – пакет документов и отчет о профессиональной деятельности работника со средним медицинским образованием;

1.13. Ответственный специалист – специалист МАСЦ, в функционал которого определены прием, регистрация документов на присвоение квалификационной категории, информирование заявителя.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за исполнение настоящего Порядка несут: заместитель директора Центра по учебной работе, заведующие отделениями/подразделениями Центра.

5.2. Ответственность за внедрение настоящего порядка в Центре возлагается на руководителя МАСЦ Центра.

6. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПОРЯДКА

6.1. Присвоение квалификационной категории медицинским работникам осуществляется по результатам аттестации.

6.1.1. **Аттестация** средних медицинских работников представляет собой форму оценки степени и уровня аттестуемых на соответствие заявленной квалификационной категории;

6.1.2. **Аттестация** проводится на основе принципов объективности и независимости;

6.1.3. **Аттестация** является добровольной;

6.1.4. **Формы и виды аттестации** работников со средним медицинским образованием проводятся в соответствии с установленными действующими федеральными и краевыми нормативно-правовыми и организационно-распорядительными документами.

6.2. **Аттестация** средних медицинских работников проводится Министерством, территориально заседание аттестационной комиссии осуществляется в Центре.

6.3. **Заявитель** для присвоения квалификационной категории самостоятельно формирует пакет документов и предоставляет ее в Центр.

6.4. **Заявитель предоставляет в Центр** документы следующим образом:

6.4.1. при личном обращении в Центр, либо личном обращении представителя заявителя;

6.4.2. заказным письмом по почте России;

6.4.3. по электронной почте на официальный адрес Центра - priem@krascpk.ru.

В случае наличия у заявителя квалификационной категории документы должны быть предоставлены не позднее 91 рабочего дня до окончания ее срока действия. При предоставлении позднее 91 рабочего дня до окончания срока действия сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации заявитель несет ответственность за несвоевременное присвоение квалификационной категории. В случае непредоставления документов

Порядок
приема документов для присвоения квалификационных категорий медицинским
работникам, выдачи документов по итогам аттестации

СМК-СТУ-1.2-16-25

Редакция № 1

Стр. 6 из 13

заявителем (представителем заявителя) по уважительной причине в ранее обозначенный срок, документы принимаются в соответствии с регламентом;

6.5. Исчерпывающий пакет документов и информации для присвоения квалификационной категории (аттестационная работа) включает в себя:

6.5.1. Заявление на соискание квалификационной категории. Форма заявления прилагается (Приложение 1);

6.5.2. Копии документов об образовании и (или) о квалификации (при наличии), действующих свидетельств об аккредитации заявителя (выписки о наличии в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения данных, подтверждающих факт прохождения заявителем аккредитации специалиста);

6.5.3. Выписку из трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности или иной документ, подтверждающий наличие стажа медицинской деятельности, предусмотренный законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе, с подтверждением стажа работы по аттестуемой специальности (должности), подписанные руководителем организации и заверенные печатью;

6.5.4. Контактные данные заявителя: номер телефона рабочий и мобильный, адрес электронной почты, данные СНИЛС;

6.5.5. Отчет (информацию) заявителя, согласованный руководителем медицинской организации*.

* отчет заявителя, претендующего на присвоение более высокой квалификационной категории, должен содержать информацию о профессиональной деятельности за полный предшествующий год работы, ранее включенный в отчет специалиста на имеющуюся квалификационную категорию. Объем отчета составляет не более 15 л. машинописного текста;

В случае осуществления специалистом в отчетный период профессиональной деятельности в нескольких организациях, им могут быть предоставлены несколько отчетов, которые согласуются с руководителями данных организаций и заверяются печатью.

В случае отказа руководителя организации в согласовании отчета (информации), заявителю выдается письменное разъяснение руководителя организации о причинах отказа, которое прилагается к заявлению.

6.6. В Центре принимает документы в работу ответственный специалист МАСЦ, определенный приказом по Центру, либо лицо, уполномоченное на прием документов на время отсутствия ответственного лица (далее ответственный специалист МАСЦ)*

* Не принимаются документы мятые, либо небрежно оформленные (не четкие данные, размытые), либо документы, пострадавшие при транспортировке.

6.7. Ответственный специалист МАСЦ:

6.7.1. рассматривает и оценивает документы в течение 1 рабочего дня пакет документов на полноту и соответствии с п.6.5;

6.7.2. при наличии полного пакета документов документы принимаются, присваивается регистрационный номер в регистрационном журнале (ведется в электронном виде). Форма электронного регистрационного журнала прилагается (Приложение 2);

В случае, если пакет документов не полный, документы не принимаются, осуществляется информирование заявителя о необходимости до предоставления документов;

6.7.3. информирует заявителя о дате проведения аттестации, либо возврате на доработку отчета (информации) на один из указанных телефонов заявителя, либо электронную почту заявителя. При невозможности дозвониться фиксируется дата и время звонка. При направлении на электронную почту фиксируется факт получения письма заявителем;

*. В случае, если по уважительной причине не предоставлен заявителем пакет документов, либо заявитель не принял участие в проведении аттестации, аттестация может быть проведена в иную дату, установленную министерством. Заявителям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных, например заявление от работника с просьбой перенести дату аттестации), должна быть предоставлена возможность перенести дату аттестации.

6.7.4. информирует заявителя о порядке проведения аттестации (тестовый контроль и т.д.);

6.7.4.1. обеспечивает возможность заседания экспертной группы территориальной аттестационной комиссии по присвоению квалификационных категорий (кабинет, наличие стола, стульев, наличие ведомостей заседания комиссии, возможность записи заседания комиссии);

6.7.4.2. готовит заседание экспертной группы территориальной аттестационной комиссии по присвоению квалификационных категорий;

6.7.4.3. осуществляет контроль за формированием протокола заседания экспертной группы территориальной аттестационной комиссии по присвоению квалификационных категорий (формирует проект протокола).

6.8. Руководитель МАЦЦ:

6.8.1. организывает проведение экспертизы в течение 5 рабочих дней эксперту из числа членов территориальной аттестационной комиссии по специальности;

6.8.2. согласовывает с Министерством дату проведения аттестации;

6.8.3. проводит организационные мероприятия по проведению очной либо дистанционной аттестации в Центре:

6.8.3.1. контролирует размещение информации:

об аттестации на официальном сайте Центра;

о составе экспертной группы территориальной аттестационной комиссии по присвоению квалификационных категорий по соответствующей для проведения аттестации;

иную значимую информацию (какие-либо изменения, уточнения, дополнения);

6.8.3.2. организывает заседание экспертной группы территориальной аттестационной комиссии по присвоению квалификационных категорий;

6.8.3.3. обеспечивает формирование протокола заседания экспертной группы территориальной аттестационной комиссии по присвоению квалификационных категорий;

6.8.4. обеспечивает информирование заявителя об официальном присвоении квалификационной категории и направлении в медицинскую

организацию по месту работы заявителя выписки из приказа министерства здравоохранения Красноярского края о присвоении квалификационной категории на один из указанных телефонов заявителя, либо электронную почту заявителя*.

*. При невозможности дозвониться фиксируется дата и время звонка. При направлении на электронную почту фиксируется факт получения письма заявителем. В этом случае выписку из приказа министерства здравоохранения Красноярского края о присвоении квалификационной категории ответственный специалист МАСЦ направляет по месту работы заявителя.

6.8.5. в случае не присвоения заявленной квалификационной категории обеспечивает информирование заявителя о праве повторной проведения аттестации в течение 1 года.

6.9. Эксперт по соответствующей специальности:

6.9.1. рассматривает отчет (информацию) заявителя;

6.9.2. формирует в течение не более 10 рабочих дней отзыв на предоставленный отчет (информацию) в виде экспертного заключения (в свободной форме);

6.9.3. обеспечивает возврат отчета (информации) заявителя ответственному специалисту.

7. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

7.1.1. Аттестация с применением дистанционных технологий проводится по ходатайству руководителя лечебного учреждения в Министерство (не менее 14 дней), где указывается причина, почему очная аттестация невозможна. При положительном решении Министерство поручает Центру провести дистанционную аттестацию.

7.1.2. Особенности проведения аттестационных заседаний с применением дистанционных технологий определяются локальными организационно-распорядительными документами Центра. При проведении дистанционной аттестации Центр обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

7.1.3. При проведении аттестации в дистанционном формате руководителю медицинской организации, направившей ходатайство о проведении аттестации в дистанционном формате, направляются технические требования, например:

Ссылка на дистанционный формат: <https://telemost.yandex.ru/j/3877789410>

Технические требования «Яндекс Телемост» для заседания с использованием дистанционных технологий:

1. Подключение к интернету — широкополосное проводное или беспроводное (3G или 4G/LTE);

2. Динамики и микрофон: встроенные, подключаемые по USB или беспроводные (Bluetooth);

3. Web-камера с разрешением SD или HD: встроенная или подключаемая по USB.

Используйте 64-битную версию одного из этих браузеров:

- Яндекс Браузер версии 23.1 и выше;

**Порядок
приема документов для присвоения квалификационных категорий медицинским
работникам, выдачи документов по итогам аттестации**

СМК-СТУ-1.2-16-25

Редакция № 1

Стр. 9 из 13

- Google Chrome версии 109 и выше;
- Microsoft Edge версии 109 и выше;
- Firefox версии 109 и выше;
- Safari версии 16 и выше;
- Аудио + видео 3072 Кбит/с (3 Мбит/с);
- Аудио + видео + демонстрация экрана 3072 Кбит/с (3 Мбит/с);
- Скорость своего соединения можно проверить на <https://speedtest.rt.ru/>;
- Скорость загрузки данных «Загрузка»; Скорость отдачи данных «Отдача».

Для оперативного решения вопросов проведения аттестации руководителю предложено обращаться к заведующему МАСЦ КГБОУДПО ККЦМО (мультипрофильного аккредитационно симуляционного центра) по адресу: г. Красноярск, ул. Партизана Железняка 3 Ж, кабинет 3-11, либо по телефону 8 (391) 223-29-48, либо на электронную почту директора priem@krascpk.ru.

8. ОЦЕНКА РИСКОВ

Возможный прецедент	Риски		Ранг
	Вероятность	Влияние	
Жалобы, обращения заявителей			
Не соблюдение Порядка			
Недостаточное информирование заявителей			
Неэффективность системы обратной связи с заявителем			

* по каждому случаю обращения заявителя проводится служебное расследование

9. ПОКАЗАТЕЛИ ПРОЦЕССА

№	Показатели	Ед. изм.	Периодичность	Нормативное значение
1	Наличие обоснованных обращений заявителей	шт.	Еженедельно	0
2	Сроки ожидания рассмотрения документов	дн.	Ежемесячно	-
3	Сроки проведения аттестации от момента сдачи документов	дн.	Ежемесячно	

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

10.1. Предложения по внесению изменений в настоящий порядок может внести любой сотрудник Центра.

10.2. Предложения передаются в МАСЦ в установленном в Центре порядке.

11. ХРАНЕНИЕ

11.1. Подлинник настоящего Порядка хранится в библиотеке Центра.

11.2. Срок хранения подлинника – до минования надобности.

11.3. Электронная версия утвержденного стандарта располагается на сетевых ресурсах Центра.

Приложение 1

**Форма заявления
на соискание квалификационной категории**

Председателю территориальной
аттестационной комиссии Красноярского
края по присвоению квалификационных
категорий медицинским и
фармацевтическим работникам

ОТ _____
(ФИО полностью)

работающего в должности
(Наименование должности и учреждения)

контактный телефон:
электронная почта:
СНИЛС:

Заявление о присвоении квалификационной категории

Прошу Вас присвоить мне _____
(указать какую: вторую, первую, высшую)

квалификационную категорию по специальности _____
(наименование специальности)

Стаж работы по аттестуемой специальности _____ лет

Ранее в _____ присвоена
(указать какая: вторая, первая, высшая)

или ранее аттестован(на) не был

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях проведения аттестации на присвоение квалификационной категории даю согласие Оператору и третьим лицам на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата, место рождения; пол; Адрес; профессия; реквизиты документов об образовании, о профессиональной переподготовке, повышении квалификации; сведения о трудовой деятельности, сведения о смене фамилии, имени, отчества, производственная характеристика, а также иных данных, связанных с прохождением аттестации на присвоение квалификационной категории в целях соблюдения законодательства в сфере защиты персональных данных, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Порядок
приема документов для присвоения квалификационных категорий медицинским
работникам, выдачи документов по итогам аттестации

СМК-СТУ-1.2-16-25

Редакция № 1

Стр. 12 из 13

Оператор: Министерство здравоохранения Красноярского края, отдел управления кадрами и профессиональной подготовки.

Третье лицо: Экспертная группа территориальной аттестационной комиссии, созданная министерством здравоохранения Красноярского края.

Содержание действий по обработке персональных данных, необходимость их выполнения, а также мои права по отзыву данного согласия мне разъяснены.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Оставляю за собой право отозвать согласие по моему письменному заявлению. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Мне известно, что по истечении срока действия согласия документы, содержащие мои персональные данные, подлежат уничтожению

Выпуску из приказа о присвоении квалификационной категории:

- выдать на руки доверенному лицу
- направить посредством почтовой связи

Дата

Подпись

**Порядок
приема документов для присвоения квалификационных категорий медицинским
работникам, выдачи документов по итогам аттестации**

СМК-СТУ-1.2-16-25

Редакция № 1

Стр. 13 из 13

Приложение 2

Электронный регистрационный журнал

№ п/п	ФИО заявителя	Специальность	Дата приема документов	Дата передачи передана эксперту, ФИО эксперта	Место работы заявителя	Дата и место предыдущего присвоения квалификационной категории	Имеющаяся на момент сдачи документов квалификационная категория	Контакты заявителя (телефон, электронная почта)	Дата проведения аттестации	Итоги проведенной аттестации (присвоенная категория, выписка из приказа)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11