

-Правила работы Экспертной группы при аттестационной комиссии

МЗ Свердловской области

1. Состав и функции Экспертной группы

Количество: не менее 5 человек (при аттестационной комиссии МЗ СО сейчас - 11, на заседании присутствие не менее ½ состава, т.е. 6 чел.)

- председатель Экспертной группы
- заместитель председателя Экспертной группы
- ответственный секретарь Экспертной группы
- члены Экспертной группы.

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 Порядком и по поручению председателя Экспертной группы в рамках работы аттестационной комиссии.

Экспертные группы осуществляют следующие функции:

- рассматривают документы, представленные специалистами в соответствии с настоящим Порядком;
- готовят заключения по отчетам, представленным специалистом в соответствии с Приложением 4;
- проверяют результаты тестового контроля знаний и проводят собеседование;
- принимают решения по вопросам присвоения квалификационной категории специалистам.

Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

Решение о присвоении категории принимается в соответствии с квалификационными требованиями (Приложение 1) открытым голосованием большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

При рассмотрении вопроса о присвоении квалификационной категории специалисту, являющемуся членом аттестационной комиссии, последний не участвует в голосовании.

Решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается Экспертной группой не позднее восьмидесяти календарных дней со дня регистрации документов.

Решение об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории принимается Экспертной группой по следующим основаниям:

- наличие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков специалиста, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;
- выполнение тестовых заданий менее 70% от общего объема тестовых заданий;
- неявка специалиста для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.

При отказе в присвоении специалисту квалификационной категории в Протоколе указываются основания, по которым Экспертная группа приняла соответствующее решение.

Примечание: Специалист, которому ранее была присвоена категория и он подает документы на присвоение такой же категории, на заседание приглашается только в спорных случаях.

2. Подготовка специалистов к аттестации

Специалисты, изъявившие желание пройти аттестацию для получения квалификационной категории, представляют в аттестационную комиссию следующие документы:

- заявление на имя председателя аттестационной комиссии (далее – заявление)
- аттестационный лист
- отчет, лично подписанный специалистом, согласованный с руководителем и заверенный печатью организации (Рекомендации по написанию отчета приведены в Приложении 2, требования к оформлению – Приложение 3).

Отчет представляется за период работы, который ранее не оценивался при прохождении аттестации и должен содержать анализ профессиональной деятельности за последние три года работы - для специалистов с высшим образованием (описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию (в случае если в отчетный период специалист работал в нескольких организациях им могут быть предоставлены несколько отчетов, которые утверждены руководителями данных организаций на титульных листах отчетов)

- копии документов об образовании и (или) о квалификации, действующих сертификатов специалиста и (или) свидетельств об аккредитации специалиста (выписки о наличии в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения данных, подтверждающих факт прохождения лицом аккредитации специалиста), документов, подтверждающих ученую степень (при наличии), заверенных в соответствии с законодательством РФ;
- выписку из трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности,
- справку с места работы об осуществлении медицинской деятельности по заявленной специальности с указанием места работы и стажа работы по специальности - для педагогических и научных работников;
- копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества
- копию документа о присвоении имеющейся квалификационной категории.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии проверяет наличие документов, а также правильность их оформления.

Сроки рассмотрения аттестационной комиссией повторно направленных специалистом документов составляют четырнадцать календарных дней и исчисляются со дня повторной регистрации документов в аттестационной комиссии.

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

Собеседование проводится членами Экспертной группы по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности специалиста при условии успешного прохождения им тестового контроля знаний.

По результатам аттестации специалиста Экспертная группа принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении специалисту квалификационной категории.

Подготовлено на основании Приказа 1083н от 22.11.2021 «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории»

Квалификационные требования

Квалификационная категория	Вторая	Первая	Высшая
аттестация	раз в пять лет,		
более высокой квалификационной категории	не ранее чем через два года.		
Действие категорий	пять лет со дня издания акта об их присвоении.		
Стаж работы	не менее трех лет	не менее пяти лет.	не менее семи лет
	<p>теоретическая подготовка и практические навыки подготовка в области проф. деятельности;</p> <p>использование современных методов диагностики в области осуществляемой профессиональной деятельности</p> <p>ориентироваться в современной научно-технической информации, владеть навыками анализа количественных и качественных показателей работы, составлять отчет о работе;</p>	<p>теоретическая подготовка и практические навыки в области проф. деятельности и смежных дисциплинах</p> <p>использование современных методов диагностики в области осуществляемой профессиональной деятельности</p> <p>ориентироваться в современной научно-технической информации, уметь квалифицированно провести анализ количественных и качественных показателей работы, составлять отчет о работе; участвовать в решении тактических вопросов организации профессиональной деятельности;</p>	<p>Высокая теоретическая подготовка и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности и смежных дисциплин;</p> <p>использование современных методов диагностики в области осуществляемой профессиональной деятельности</p> <p>ориентироваться в современной научно-технической информации и использовать ее для решения тактических и стратегических вопросов профессиональной деятельности, составлять отчет о работе; уметь квалифицированно оценить данные специальных методов исследования с целью установления диагноза;</p>

Рекомендуемые разделы и объем аттестационной работы

Разделы	Ориентировочное кол-во страниц
Титульный лист	1
Оглавление	1
СОДЕРЖАНИЕ	
1. Профессиональная автобиография (места работы, должности, обучения, практические навыки и умения)	1-2
2. Характеристика учреждения	1
3. Характеристика лаборатории (разделы, методы, НД-основные)	2
4. Анализ практической деятельности представляет собой анализ исследований на разделах, на которых специалист работал в течении трех лет. 4.1. Отразить выполнение профстандартов – выполнение трудовых функций – 1 стр. В отчет зав.лабораторий включить данные по показателям за три года (объем проводимых исследований по номенклатуре), с указанием количества исследований в стационаре на 1 больного, на 1 койку, в поликлинике – на 1 посещение – 2-3 стр. 4.2. Анализ деятельности, включает 4.2.1. Актуальность данного вида исследования 4.2.2. Объем выполненной работы <i>Для 1 категории и выше</i> - сравнительная статистическая оценка результатов, с учетом литературных данных (ссылка на публикации в виде сноски в конце страницы) 4.2.3. Разбор клинических случаев (не менее 1) 4.2.4. Предложения по внедрению новых методов, совершенствованию профессиональной деятельности (данный пункт обязательный для получения высшей категории) 4.2.5. Указать публикационную активность, выступления на конференциях в т.ч. в ЛПУ (при наличии). 4.2.6. Ознакомление с нормативными актами в отчетный период. 4.2.7. Изучение вопросов по смежным дисциплинам (при наличии).	10
ЗАКЛЮЧЕНИЕ Описать кратко методы, которыми владеет специалист, оборудование, на котором работает, программное обеспечение, участие в программе контроля качества, указать орг.- метод работу за отчетный период, участие в образовательном процессе, подготовке специалистов, наставничество.	1-3

Требования к оформлению отчета

- Общий объем: не более 20 страниц
- Шрифт: Times New Roman размером 14 пт
- Межстрочный интервал в основном тексте - полуторный.
- Поля страницы: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее и нижнее - 20 мм.
- Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца - 12,5 мм.
- Оформление иллюстративного материала (таблицы и рисунки): шрифт– 12пт,
- межстрочный интервал - одинарный.
- Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы. Наименование структурных элементов отчета «СОДЕРЖАНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», а также заголовки разделов должны быть напечатаны прописными буквами и располагаться посередине строки.
- Разделы нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3). Точка в конце заголовков не ставится. Допускается выделение заголовков разделов жирным шрифтом.

Порядок разработан на основе Государственных стандартов оформления документов ГОСТ 1.5-2001, ГОСТ 7.1-2003)

Подготовка экспертного заключения

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

- владение современными методами диагностики, профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование);
- участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, 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);
- участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур, участие в проверках внутреннего контроля качества
- участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации;
- формы самообразования, используемые специалистом;