

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель аккредитационной комиссии
Ивановской области



Виноградов С.В.

«16» мая 2025г.

**РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ АККРЕДИТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**
по проведению процедуры первичной аккредитации
в Ивановской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент работы аккредитационной комиссии разработан в соответствии с частью 3 статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2016, N 1, ст. 9), (далее - Федеральный закон N 323-ФЗ), приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 октября 2022 г. N 709н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов» приказом Министерства здравоохранения РФ от 14.05.2025г. № 277 «Об утверждении составов аккредитационных комиссий Министерства здравоохранения Российской Федерации для проведения аккредитации специалистов со средним профессиональным медицинским образованием».

Настоящий Регламент работы аккредитационной комиссии (далее – Настоящий Регламент) регламентирует состав аккредитационной комиссии и устанавливает порядок организации и проведения аккредитации специалистов на базах, в том числе: ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж»; ОГБПОУ «Кинешемский медицинский колледж»; ЧПОУ «Ивановский фармацевтический колледж»; ФГБОУ ВО «Ивановский государственный медицинский университет» МЗ РФ.

1.2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1.3. Аккредитация специалиста - процедура определения соответствия лица, получившего медицинское, фармацевтическое или иное образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности либо фармацевтической деятельности.

1.4. Аккредитация специалиста проводится аккредитационной комиссией по окончании освоения лицом профессиональных образовательных программ медицинского образования или фармацевтического образования не реже одного раза в пять лет (часть 3 статьи 69 Федерального закона N 323-ФЗ, на основании приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 декабря 2017 г. N 1043н "Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов".

1.5. Аккредитация специалиста проводится в отношении:

- лиц, завершивших освоение основных образовательных программ высшего медицинского образования и высшего фармацевтического образования - программ бакалавриата, программ магистратуры, программ специалиста, основных образовательных программ среднего медицинского образования и фармацевтического образования, имеющих государственную аккредитацию (далее - первичная аккредитация);

- лиц, завершивших освоение основных образовательных программ высшего медицинского образования и высшего фармацевтического образования - программ ординатуры, имеющих государственную аккредитацию, дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки, основных образовательных программ иного высшего образования (далее - немедицинское образование), а также лиц, получивших образование на территории иностранного государства (далее - первичная аккредитация);

1.6. Аккредитация специалиста, имеющего медицинское образование или фармацевтическое образование, проводится по специальностям, установленным номенклатурой специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 октября 2015 г. N 700н), номенклатурой специальностей специалистов, имеющих среднее медицинское и фармацевтическое образование (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2008 г. N 176н).

1.7. Организация проведения аккредитации специалистов осуществляется Министерством здравоохранения Российской Федерации.

В целях обеспечения координации и информационно-технического сопровождения процедуры аккредитации специалистов Министерство здравоохранения Российской Федерации на

базе подведомственной образовательной и (или) научной организации создает Федеральный аккредитационный центр.

Методическое обеспечение аккредитации специалистов осуществляется Методическим центром аккредитации специалистов (далее - Методический центр), создаваемым Министерством здравоохранения Российской Федерации на базе подведомственной образовательной и (или) научной организации.

Организационно-техническое сопровождение деятельности аккредитационных подкомиссий осуществляется организациями, осуществляющими образовательную деятельность по профессиональным образовательным программам медицинского и (или) фармацевтического образования, научными организациями, государственными и муниципальными медицинскими организациями, а также иными организациями, находящимися в ведении федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья (далее - аккредитационные центры).

Организационно-техническое сопровождение деятельности центральной аккредитационной комиссии осуществляется Федеральным аккредитационным центром.

Образовательная организация, осуществляющая аккредитацию специалистов должна обеспечивать возможность оценки аккредитационной подкомиссией соответствия лица, получившего медицинское, фармацевтическое или иное образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности либо фармацевтической деятельности по определенной фармацевтической специальности.

Аккредитация специалистов проводится в симуляционных (учебных) аудиториях ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж»; ОГБПОУ «Кинешемский медицинский колледж»; ЧПОУ «Ивановский фармацевтический колледж»; ФГБОУ ВО «Ивановский государственный медицинский университет» МЗ РФ при условии, если организационно – техническое оснащение которых, обеспечивает возможность оценки соответствия лица получившего медицинское, фармацевтическое или иное образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности либо фармацевтической деятельности.

В помещениях образовательных организаций, осуществляющей аккредитацию специалистов должна быть обеспечена техническая возможность записи видеоизображения и аудиосигнала, при этом расположение технических средств записи видеоизображения должно обеспечивать возможность обзора всего помещения и манипуляций, производимых лицом, проходящим аккредитацию специалиста, а запись аудиосигнала должна содержать речь указанного лица.

2. СОСТАВ АККРЕДИТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Аккредитационные комиссии формируются Министерством здравоохранения Российской Федерации с участием профессиональных некоммерческих организаций, указанных в статье 76 Федерального закона N 323-ФЗ.

2.2. Министерством здравоохранения Российской Федерации формируются центральная аккредитационная комиссия и аккредитационные комиссии в субъектах Российской Федерации (далее - аккредитационные комиссии).

2.3. Аккредитационные комиссии формируются отдельно для проведения:

- аккредитации специалистов с высшим медицинским и немедицинским образованием;
- аккредитации специалистов со средним медицинским образованием;
- аккредитации специалистов с фармацевтическим образованием.

2.4. Центральная аккредитационная комиссия формируется для проведения:

- для рассмотрения жалоб.

2.5. Аккредитационные комиссии состоят из председателя аккредитационной комиссии, заместителя (заместителей) председателя аккредитационной комиссии, членов аккредитационной комиссии и ответственного секретаря аккредитационной комиссии.

2.6. В состав аккредитационных комиссий включаются представители профессиональных некоммерческих организаций, указанных в статье 76 Федерального закона N 323-ФЗ, федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья, медицинских и фармацевтических

организаций, профессиональных союзов медицинских работников или их объединений (ассоциаций).

2.7. В состав аккредитационных комиссий могут включаться представители организаций, осуществляющих реализацию образовательных программ медицинского образования и фармацевтического образования.

2.8. В состав аккредитационных комиссий в обязательном порядке включается представитель территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения субъекта Российской Федерации для проведения первичной аккредитации специалистов в отношении лиц, получивших образование на территории иностранного государства.

2.9. Центральная аккредитационная комиссия состоит из председателя центральной аккредитационной комиссии, заместителя (заместителей) председателя центральной аккредитационной комиссии, членов центральной аккредитационной комиссии и ответственного секретаря центральной аккредитационной комиссии.

В состав центральной аккредитационной комиссии включаются представители профессиональных некоммерческих организаций, указанных в статье 76 Федерального закона N 323-ФЗ, федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья, медицинских и фармацевтических организаций, профессиональных союзов медицинских работников или их объединений (ассоциаций).

2.10. В состав центральной аккредитационной комиссии могут включаться:

- представители организаций, осуществляющих реализацию образовательных программ медицинского образования и фармацевтического образования
- члены аккредитационных комиссий субъектов Российской Федерации.

2.11. Председатель аккредитационной комиссии и председатель центральной аккредитационной комиссии назначается приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации из числа представителей профессиональных некоммерческих организаций (статья 76 Федерального закона N 323-ФЗ).

2.12. Председателем аккредитационной комиссии из членов аккредитационной комиссии формируются аккредитационные подкомиссии по специальностям и (или) по должностям (для аккредитации лиц с высшим немедицинским образованием), по которым проводится аккредитация специалистов (далее - аккредитационные подкомиссии), отдельно для проведения первичной аккредитации специалистов и первичной аккредитации специалистов.

2.13. Аккредитационная подкомиссия состоит из председателя аккредитационной подкомиссии, заместителя председателя аккредитационной подкомиссии (при необходимости), членов аккредитационной подкомиссии и ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии.

Состав аккредитационной подкомиссии утверждается протоколом заседания аккредитационной комиссии.

Лица, включаемые в состав аккредитационной подкомиссии (за исключением ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии, а также представителя территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения субъекта Российской Федерации), должны иметь:

1) для проведения аккредитации специалистов с медицинским образованием и фармацевтическим образованием:

- высшее или среднее профессиональное образование по специальности, указанной в номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 октября 2015 г. N 700н) или номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2008 г. N 176н);

- действующий сертификат специалиста или свидетельство об аккредитации

специалиста и стаж работы не менее 5 лет по специальности в соответствии с указанным сертификатом специалиста или свидетельством об аккредитации специалиста.

2.14. Численный состав аккредитационной подкомиссии для проведения первичной аккредитации специалистов или первичной аккредитации специалистов определяется председателем соответствующей аккредитационной комиссии из расчета не менее 5 человек на 1 аккредитационную подкомиссию с учетом председателя аккредитационной подкомиссии и заместителя председателя аккредитационной подкомиссии (при наличии).

2.15. Состав аккредитационной подкомиссии, входящей в центральную аккредитационную комиссию, утверждается протоколом заседания центральной аккредитационной комиссии.

Лица, включаемые в состав аккредитационной подкомиссии, входящей в центральную аккредитационную комиссию (за исключением ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии), должны иметь:

1) для проведения аккредитации специалистов с медицинским образованием и фармацевтическим образованием:

- высшее или среднее профессиональное образование по специальности, указанной в номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 октября 2015 г. N 700н) или номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2008 г. N 176н);

- действующий сертификат специалиста или свидетельство об аккредитации специалиста и стаж работы не менее 5 лет по специальности в соответствии с указанным сертификатом специалиста или свидетельством об аккредитации специалиста;

- общий трудовой стаж не менее 10 лет по специальностям, установленным номенклатурой специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 октября 2015 г. N 700н) номенклатурой специальностей специалистов, имеющих среднее медицинское и фармацевтическое образование (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2008 г. N 176н);

2.16. Численный состав аккредитационной подкомиссии, входящей в центральную аккредитационную комиссию, определяется председателем центральной аккредитационной комиссии из расчета не менее 3 человек на 1 аккредитационную подкомиссию с учетом председателя аккредитационной подкомиссии, входящей в центральную аккредитационную комиссию, и заместителя председателя аккредитационной подкомиссии, входящей в центральную аккредитационную комиссию (при наличии).

Составы аккредитационных комиссий и центральной аккредитационной комиссии утверждаются приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации сроком на один год.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АККРЕДИТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Председатель аккредитационной комиссии:

-осуществляет общее руководство деятельностью аккредитационной комиссии и организует ее деятельность;

- председательствует на заседаниях аккредитационной комиссии;

- обеспечивает соблюдение членами аккредитационной комиссии порядка проведения аккредитации специалиста, установленного настоящим Регламентом;

- распределяет обязанности между членами аккредитационной комиссии;

- формирует аккредитационные подкомиссии и согласовывает регламенты их работы;

- утверждает регламент работы аккредитационной комиссии;

- утверждает решения аккредитационных подкомиссий;

- формирует апелляционные комиссии и организует их деятельность;

- назначает заместителя председателя аккредитационной комиссии и ответственного

секретаря аккредитационной комиссии;

- утверждает перечень организаций субъекта Российской Федерации, соответствующих требованиям пункта 2.5 настоящего Регламента, в порядке, определяемом регламентом аккредитационной комиссии;

- взаимодействует с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья, профессиональными некоммерческими организациями, Федеральным аккредитационным центром, Методическим центром, центральной аккредитационной комиссией и иными органами организациями.

3.2. Заместитель председателя аккредитационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя аккредитационной комиссии в его отсутствие;
- обеспечивает взаимодействие председателя аккредитационной комиссии с аккредитационными подкомиссиями;

- осуществляет иные функции по поручению председателя аккредитационной комиссии.

3.3. Ответственный секретарь аккредитационной комиссии:

- организует ведение делопроизводства аккредитационной комиссии, в том числе осуществляет прием, регистрацию, первичную обработку и предварительное рассмотрение поступающих от аккредитационных подкомиссий решений и копий протоколов заседаний аккредитационных подкомиссий, а также иной входящей документации, регистрацию и отправку исходящей документации за подписью председателя аккредитационной комиссии;

- готовит материалы к заседаниям аккредитационной комиссии и проекты решений аккредитационной комиссии;

- обеспечивает взаимодействие с Министерством здравоохранения Российской Федерации и Федеральным аккредитационным центром;

- ведет протоколы заседаний аккредитационной комиссии;

- осуществляет прием апелляций, сбор и предоставление председателю аккредитационной комиссии (его уполномоченному заместителю) материалов, необходимых для рассмотрения апелляций;

- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Регламентом и по поручению председателя аккредитационной комиссии.

Регламент работы аккредитационной комиссии определяется председателем аккредитационной комиссии.

Аккредитационная комиссия не позднее 10 рабочих дней после утверждения ее состава формирует график работы, который включается в регламент работы аккредитационной комиссии, и направляет его в Федеральный аккредитационный центр.

3.4. Председатель центральной аккредитационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью центральной аккредитационной комиссии и организует ее деятельность;

- председательствует на заседаниях центральной аккредитационной комиссии;

- обеспечивает соблюдение членами центральной аккредитационной комиссии порядка проведения аккредитации специалиста, установленного настоящим Регламентом;

- распределяет обязанности между членами центральной аккредитационной комиссии;

- формирует аккредитационные подкомиссии и согласовывает регламенты их работы;

- утверждает регламент работы центральной аккредитационной комиссии;

- утверждает решения аккредитационных подкомиссий, входящих в центральную аккредитационную комиссию;

- формирует апелляционные комиссии и организует их деятельность;

- назначает заместителя председателя центральной аккредитационной комиссии и ответственного секретаря центральной аккредитационной комиссии;

- взаимодействует с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья, профессиональными некоммерческими организациями, указанными в статье 76 Федерального закона N 323-ФЗ, Федеральным аккредитационным центром, Методическим центром, аккредитационными центрами, аккредитационными комиссиями и иными

органами и организациями.

3.5. Заместитель председателя центральной аккредитационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя центральной аккредитационной комиссии в его отсутствие;
- обеспечивает взаимодействие председателя центральной аккредитационной комиссии с аккредитационными подкомиссиями, входящими в центральную аккредитационную комиссию;
- осуществляет иные функции по поручению председателя центральной аккредитационной комиссии.

3.6. Ответственный секретарь центральной аккредитационной комиссии:

- организует ведение делопроизводства центральной аккредитационной комиссии, в том числе осуществляет прием, регистрацию, первичную обработку и предварительное рассмотрение поступающих от аккредитационных подкомиссий, входящих в центральную аккредитационную комиссию, решений и копий протоколов заседаний аккредитационных подкомиссий, входящих в центральную аккредитационную комиссию, а также иной входящей документации, регистрацию и отправку исходящей документации за подписью председателя центральной аккредитационной комиссии;
- готовит материалы к заседаниям центральной аккредитационной комиссии и проекты решений центральной аккредитационной комиссии;
- обеспечивает взаимодействие с Министерством здравоохранения Российской Федерации и аккредитационными комиссиями;
- ведет протоколы заседаний центральной аккредитационной комиссии;
- осуществляет прием апелляций, сбор и предоставление председателю центральной аккредитационной комиссии (его уполномоченному заместителю) материалов, необходимых для рассмотрения апелляций;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Регламентом и по поручению председателя центральной аккредитационной комиссии.

3.7. Регламент работы центральной аккредитационной комиссии определяется председателем центральной аккредитационной комиссии.

3.8. Центральная аккредитационная комиссия не позднее 10 рабочих дней после утверждения ее состава формирует график работы, который включается в регламент работы центральной аккредитационной комиссии, и направляет его в Федеральный аккредитационный центр.

3.9. Федеральный аккредитационный центр размещает графики работы аккредитационных комиссий и центральной аккредитационной комиссии на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.10. Председатель аккредитационной подкомиссии в субъекте Российской Федерации и председатель аккредитационной подкомиссии, входящей в центральную аккредитационную комиссию (далее вместе - аккредитационные подкомиссии):

- осуществляет общее руководство деятельностью аккредитационной подкомиссии и организует ее деятельность;
- председательствует на заседаниях аккредитационной подкомиссии;
- обеспечивает соблюдение членами аккредитационной подкомиссии порядка проведения аккредитации специалиста, установленного настоящим Регламентом;
- распределяет обязанности между членами аккредитационной подкомиссии;
- согласовывает регламент работы аккредитационной подкомиссии с председателем аккредитационной комиссии (для председателя аккредитационной подкомиссии в субъекте Российской Федерации);
- согласовывает регламент работы аккредитационной подкомиссии с председателем центральной аккредитационной комиссии соответственно (для председателя аккредитационной подкомиссии, входящей в центральную аккредитационную комиссию);
- назначает заместителя председателя аккредитационной подкомиссии и ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии.

3.11. Заместитель председателя аккредитационной подкомиссии исполняет обязанности председателя аккредитационной подкомиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя аккредитационной подкомиссии.

3.12. Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии:

- регистрирует и рассматривает поступающие в аккредитационную подкомиссию заявления и документы о прохождении аккредитации специалиста;

- уведомляет лиц об отказе в принятии заявления и документов о прохождении аккредитации специалиста;

- уведомляет лиц, подавших заявление о прохождении аккредитации специалиста, о сроках и месте ее проведения;

- готовит материалы к заседаниям аккредитационной подкомиссии и проекты решений аккредитационной подкомиссии;

- ведет протоколы заседаний аккредитационной подкомиссии;

- обеспечивает взаимодействие с аккредитационной комиссией, в том числе предоставляет ответственному секретарю аккредитационной комиссии решения аккредитационной подкомиссии для утверждения председателем аккредитационной комиссии и копии протоколов заседаний аккредитационной подкомиссии, а также материалы, необходимые для рассмотрения жалоб на решения аккредитационной подкомиссии (для ответственного секретаря аккредитационной комиссии в субъекте Российской Федерации);

- обеспечивает взаимодействие с центральной аккредитационной комиссией, в том числе предоставляет ответственному секретарю центральной аккредитационной комиссии решения аккредитационной подкомиссии для утверждения председателем центральной аккредитационной комиссии и копии протоколов заседаний аккредитационной подкомиссии, а также материалы, необходимые для рассмотрения жалоб на решения аккредитационной подкомиссии (для ответственного секретаря аккредитационной, входящей в центральную аккредитационную комиссию);

- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Регламентом и по поручению председателя аккредитационной подкомиссии.

Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии может принимать непосредственное участие в оценке результата прохождения этапов аккредитации специалиста при условии его соответствия требованиям к члену аккредитационной подкомиссии, установленным пунктом 3.16. настоящего Регламента.

3.13. Регламент работы аккредитационной подкомиссии в субъекте Российской Федерации определяется председателем аккредитационной подкомиссии по согласованию с председателем аккредитационной комиссии.

После согласования регламент работы аккредитационной подкомиссии в субъекте Российской Федерации размещается на официальном сайте образовательной организации, осуществляющей аккредитацию специалистов.

3.14. Регламент работы аккредитационной подкомиссии, входящей в центральную аккредитационную комиссию, определяется председателем аккредитационной подкомиссии, входящей в центральную аккредитационную комиссию, по согласованию с председателем центральной аккредитационной комиссии.

После согласования регламент работы аккредитационной подкомиссии, входящей в центральную аккредитационную комиссию, размещается на официальном сайте Федерального аккредитационного центра.

3.15. Основной формой деятельности аккредитационных комиссий, центральной аккредитационной комиссии и аккредитационных подкомиссий является заседание.

По итогам заседания аккредитационной комиссии, центральной аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии оформляется протокол заседания аккредитационной комиссии в субъекте Российской Федерации, центральной аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии.

3.16. Протоколы заседаний аккредитационной комиссии, центральной аккредитационной комиссии и аккредитационной подкомиссии подписываются всеми

участниками заседания непосредственно после его окончания.

В случае несогласия с решением аккредитационной комиссии, центральной аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии участник заседания вправе требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя аккредитационной комиссии, председателя центральной аккредитационной комиссии или председателя аккредитационной подкомиссии.

3.17. Протоколы заседаний аккредитационных комиссий, центральной аккредитационной комиссии сшиваются и направляются в Федеральный аккредитационный центр, где хранятся в архиве в течение 6 лет. Протоколы заседаний аккредитационных подкомиссий и документы, предусмотренные пунктами 5.1 и 5.2 настоящего Регламента, сшиваются и хранятся в течение 6 лет в архиве организаций.

3.18. Заседания центральной аккредитационной комиссии проводятся в целях:

- утверждения составов аккредитационных подкомиссий, входящих в центральную аккредитационную комиссию;

- формирования центральной апелляционной комиссии по поступившим жалобам на решения апелляционных комиссий субъектов Российской Федерации комиссий;

- в иных случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

Заседание центральной аккредитационной комиссии правомочно, если в нем приняли участие не менее половины членов центральной аккредитационной комиссии.

Заседания центральной аккредитационной могут проводиться с использованием дистанционных технологий.

Протоколы заседаний центральной аккредитационной комиссии при проведении заседаний с использованием дистанционных технологий подписываются председателем и ответственным секретарем аккредитационной комиссии с отметкой о проведении заседания дистанционно.

3.19. Заседания аккредитационной комиссии проводятся в целях:

- утверждения составов аккредитационных подкомиссий;

- формирования апелляционных комиссий по поступившим жалобам на решения аккредитационных подкомиссий;

- в иных случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

Заседание аккредитационной комиссии правомочно, если в нем приняли участие не менее половины членов аккредитационной комиссии.

Заседание аккредитационной подкомиссии проводится после каждого этапа аккредитации специалиста, с оформлением протокола заседания аккредитационной подкомиссии.

Заседание аккредитационной подкомиссии, проводимое после каждого этапа аккредитации специалиста, правомочно, если в нем приняли участие не менее половины членов аккредитационной подкомиссии, участвовавших в проведении данного этапа.

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ И ДОПУСК К АККРЕДИТАЦИИ

4.1. Для прохождения аккредитации специалиста лица (далее - аккредитуемые), представляют в аккредитационную подкомиссию заявление и документы, (далее - документы, необходимые для прохождения аккредитации специалиста).

Документы, необходимые для прохождения аккредитации специалиста, представляются (направляются) в аккредитационную подкомиссию одним из следующих способов:

- аккредитуемым или доверенным лицом лично;

- через операторов почтовой связи общего пользования;

- посредством электронной почты.

4.2. Для прохождения первичной аккредитации специалиста представляются:

- заявление о допуске к аккредитации специалиста (приложение N 1 к настоящему Регламенту), в котором, в том числе указываются сведения об освоении аккредитуемым образовательной программы, а также специальность, по которой аккредитуемый намерен осуществлять медицинскую или фармацевтическую деятельность (далее - заявление);

- копия документа, удостоверяющего личность;

- копия документа об образовании и квалификации или выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии;

-копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (для иностранных граждан и лиц без гражданства - при наличии, за исключением иностранных граждан или лиц без гражданства, признанных соотечественниками в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" (далее - Федеральный закон N 99-ФЗ).

5.4. Сведения об образовательной организации, осуществляющей аккредитацию специалистов, об адресе и графике работы ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии, почтовых адресах для направления документов, необходимых для прохождения аккредитации специалиста, об адресах электронной почты размещаются на официальном сайте образовательной организации, осуществляющей аккредитацию специалистов.

5.5. Одновременное предоставление документов для прохождения аккредитации специалиста по одной и той же специальности в две и более аккредитационные подкомиссии не допускается.

5.6. Документы, необходимые для прохождения аккредитации специалиста, в день их поступления в аккредитационную подкомиссию регистрируются ответственным секретарем аккредитационной подкомиссии в журнале регистрации документов.

5.7. По факту приема документов, необходимых для прохождения аккредитации специалиста, аккредитуемому либо его доверенному лицу выдается расписка об их получении.

В случае направления документов, необходимых для прохождения аккредитации специалиста, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме аккредитуемому высылается расписка об их получении на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в заявлении и (или) в электронной форме.

5.8. Прием документов осуществляется аккредитационной подкомиссией не реже одного раза в три месяца.

Сроки приема документов утверждаются протоколом заседания аккредитационной подкомиссии, который размещается на официальном сайте образовательной организации, осуществляющей в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и информационных стендах аккредитационного центра, в течение 2 рабочих дней со дня подписания указанного протокола и официальном сайте Федерального аккредитационного центра в течение 7 рабочих дней со дня подписания указанного протокола.

Сроки приема документов не могут быть менее 10 рабочих дней.

5.9. Ответственный секретарь проверяет наличие предусмотренных настоящим Регламентом документов и в течение 7 календарных дней со дня регистрации документов передает их на рассмотрение аккредитационной подкомиссии.

В случае выявления несоответствия представленных аккредитуемым документов требованиям настоящего Регламента ответственный секретарь направляет аккредитуемому уведомление об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в заявлении либо в электронной форме (в случае представления документом в электронной форме).

В случае устранения основания, послужившего причиной отказа в принятии документов, аккредитуемый вправе повторно представить документы в аккредитационную подкомиссию.

Не позднее 10 календарных дней со дня регистрации документов аккредитационная подкомиссия проводит заседание и принимает решение о допуске аккредитуемого к аккредитации специалиста и о сроках проведения аккредитации специалиста (для первичной аккредитации специалистов).

Не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации документов аккредитационная подкомиссия проводит оценку портфолио и принимает соответствующее решение.

5.10. Члены аккредитационной подкомиссии в случае наличия конфликта интересов или иной личной заинтересованности при проведении аккредитации специалиста в отношении конкретного аккредитуемого обязаны заявить об этом на заседании аккредитационной подкомиссии до начала проведения аккредитации данного аккредитуемого.

Член аккредитационной подкомиссии, заявивший о конфликте интересов или иной личной заинтересованности, подает заявление о конфликте интересов или иной личной

заинтересованности и не принимает участие в оценке результатов прохождения этапов аккредитации специалиста указанным аккредитуемым.

5.11. Информация о лицах, допущенных к аккредитации специалистов, и графике проведения аккредитации специалистов не позднее 2 календарных дней со дня принятия соответствующего решения аккредитационной подкомиссией направляется ответственным секретарем аккредитационной подкомиссии ответственному секретарю аккредитационной комиссии и размещается на официальном сайте образовательной организации, осуществляющая аккредитацию специалистов.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ

5.1. Аккредитация специалиста проводится путем последовательного прохождения аккредитуемым ее этапов.

Первичная аккредитация включает следующие этапы:

- тестирование;
- оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях;
- решение ситуационных задач (для лиц, получивших высшее медицинское образование по одной из специальностей укрупненной группы специальностей "Клиническая медицина", а также лиц, получивших среднее медицинское образование, на которых могут быть возложены отдельные функции лечащего врача в соответствии с частью 7 статьи 70 Федерального закона N 323-ФЗ).

5.2. Аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым этапа аккредитации специалиста как "сдано" или "не сдано".

5.3. Аккредитуемый допускается к следующему этапу аккредитации специалиста в случае оценки результата прохождения предыдущего этапа как "сдано".

5.4. При прохождении аккредитации специалиста в помещении образовательной организации, осуществляющей аккредитацию специалистов аккредитуемым запрещается иметь при себе и использовать средства связи, а также иные технические средства, не относящиеся к организационно-техническому оснащению образовательной организации, осуществляющей аккредитацию специалистов.

Аккредитуемый, нарушивший данное требование, удаляется из помещения, в котором проводится аккредитация специалиста, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания аккредитационной подкомиссии.

5.5. Тестирование проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого аккредитуемого автоматически с использованием подсистемы "Аккредитация специалистов" Информационной системы обеспечения непрерывного медицинского образования (далее - подсистема "Аккредитация специалистов" ИС НМО), путем случайной выборки заданий с учетом специальности, по которой проводится аккредитация специалиста, из единой базы оценочных средств, формируемой Методическим центром (далее - Единая база оценочных средств).

Общее количество тестовых заданий, а также время, отводимое аккредитуемому на их решение, устанавливается Координационным советом Министерства здравоохранения Российской Федерации по кадровой политике (далее - Координационный совет) по предложению Методического центра.

При этом общее количество тестовых заданий не может быть менее 60.

5.6. Результат тестирования формируется с использованием подсистемы "Аккредитация специалистов" ИС НМО автоматически с указанием процента правильных ответов от общего количества тестовых заданий.

На основании результата тестирования аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как:

"сдано" при результате 70% или более правильных ответов от общего числа тестовых заданий;

"не сдано" при результате 69% или менее правильных ответов от общего числа тестовых заданий.

5.7. Оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях, в том числе

с использованием симуляционного оборудования (тренажеров и (или) манекенов) и (или) привлечением стандартизированных пациентов, проводится путем оценивания правильности и последовательности выполнения аккредитуемым практических заданий.

Комплектование набора практических заданий для каждого аккредитуемого осуществляется с использованием подсистемы "Аккредитация специалистов" ИС НМО из Единой базы оценочных средств.

Общее количество практических заданий, а также время, отводимое аккредитуемому на их выполнение, устанавливается для каждой медицинской и фармацевтической специальности Координационным советом по предложению Методического центра.

При этом на выполнение одного практического задания одному аккредитуемому, имеющему высшее медицинское или высшее фармацевтическое образование, должно отводиться не менее 10 минут, аккредитуемому, имеющему среднее медицинское или среднее фармацевтическое образование - 30 минут.

Оценка правильности и последовательности выполнения практических заданий осуществляется членами аккредитационной подкомиссии (в составе не менее 3 человек одновременно для аккредитуемых со средним медицинским или средним фармацевтическим образованием) путем заполнения оценочных листов.

5.8. Результат выполнения практических заданий формируется с использованием подсистемы "Аккредитация специалистов" ИС НМО автоматически с указанием процента выполненных практических заданий по каждому выполненному практическому заданию.

На основании результата выполнения практических заданий аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как:

"сдано" при результате 70% или более по каждому выполненному практическому заданию;
"не сдано" при результате 69% или менее по одному из выполненных практических заданий.

5.9. Решение ситуационных задач проводится путем ответов аккредитуемого на вопросы, содержащиеся в ситуационных задачах.

Комплектование набора ситуационных задач для каждого аккредитуемого осуществляется с использованием подсистемы "Аккредитация специалистов" ИС НМО автоматически путем их случайной выборки с учетом специальности, по которой проводится аккредитация специалиста, из Единой базы оценочных средств.

Общее количество ситуационных задач, а также время, отводимое аккредитуемому на их решение, устанавливается для каждой медицинской и фармацевтической специальности Координационным советом по предложению Методического центра.

5.10. Результат решения ситуационных задач формируется с использованием подсистемы "Аккредитация специалистов" ИС НМО автоматически на основании процента правильных ответов на вопросы, содержащихся в ситуационных задачах.

На основании результата решения ситуационных задач аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как:

"сдано" при результате 70% или более правильных ответов от общего количества ответов при решении ситуационных задач;

"не сдано" при результате 69% или менее правильных ответов от общего количества ответов при решении ситуационных задач.

5.11. Комплектование набора практических заданий в целях оценки практических навыков (умений) в смоделированных условиях и ситуационных задач в рамках проведения практико-ориентированного этапа осуществляется с использованием подсистемы "Аккредитация специалистов" ИС НМО автоматически из Единой базы оценочных средств.

Количество практических заданий и ситуационных задач в рамках проведения практико-ориентированного этапа, а также время, отводимое аккредитуемому на выполнение практических заданий и решение ситуационных задач, устанавливается для каждой медицинской и

фармацевтической специальности Координационным советом по предложению Методического центра.

При этом суммарное число практических заданий и ситуационных задач для каждой медицинской или фармацевтической специальности должно быть не менее пяти.

5.12. Результат выполнения практико-ориентированного этапа формируется с использованием подсистемы "Аккредитация специалистов" ИС НМО автоматически на основании процента по каждому выполненному практическому заданию и правильных ответов от общего количества ответов на вопросы, содержащихся в ситуационных задачах.

Независимо от количества практических заданий и ситуационных задач, включенных в практико-ориентированный этап, результаты выполнения практических заданий и решения ситуационных задач являются равнозначными при проведении оценивания результатов выполнения практико-ориентированного этапа.

На основании результата выполнения практико-ориентированного этапа аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым данного этапа аккредитации как:

"сдано" при результате 70% или более по каждому выполненному практическому заданию и 70% или более правильных ответов от общего количества ответов при решении ситуационных задач (при условии их включения в практико-ориентированный этап);

"не сдано" при результате 69% или менее по одному из выполненных практических заданий и 69% или менее правильных ответов от общего количества ответов при решении ситуационных задач (при условии их включения в практико-ориентированный этап).

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ АККРЕДИТАЦИИ

6.1. Оценка результатов прохождения этапов аккредитации специалиста оформляется протоколами заседаний аккредитационной подкомиссии, подписываемыми в день завершения соответствующего этапа аккредитации специалиста и размещаемыми на официальном сайте образовательной организации, осуществляющей аккредитацию специалистов, в течение 2 рабочих дней со дня их подписания.

6.2. Аккредитуемый признается не прошедшим этап первичной аккредитации специалиста в следующих случаях:

- неявка для прохождения этапа аккредитации специалиста;
- результат прохождения этапа аккредитации специалиста оценивается аккредитационной подкомиссией как "не сдано";
- нарушение аккредитуемым требований пункта 6.5 настоящего Регламента.

6.3. Аккредитуемый, признанный не прошедшим этап первичной аккредитации специалиста, в целях повторного прохождения указанного этапа представляет в аккредитационную подкомиссию заявление с указанием непройденного этапа аккредитации специалиста в течение 5 рабочих дней со дня размещения протокола заседания аккредитационной подкомиссии в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Регламента.

На основании представленного заявления аккредитационная подкомиссия принимает решение о повторном прохождении аккредитуемым этапа аккредитации специалиста.

6.4. Аккредитуемый, не подавший заявление о повторном прохождении этапа первичной аккредитации специалиста, либо признанный 3 раза не прошедшим соответствующий этап аккредитации специалиста, признается аккредитационной подкомиссией не прошедшим аккредитацию специалиста.

6.5. По результатам прохождения специалистом этапов первичной аккредитации специалиста аккредитационная подкомиссия формирует протокол с решением о признании аккредитуемого прошедшим аккредитацию специалиста или не прошедшим аккредитацию специалиста (далее - итоговый протокол).

Итоговый протокол подписывается в день проведения заседания аккредитационной подкомиссии всеми участниками заседания непосредственно после его окончания.

Итоговый протокол не позднее 2 рабочих дней со дня его подписания направляется в

аккредитационную комиссию для его утверждения председателем аккредитационной комиссии.

6.6. В случае наличия аккредитуемого, получившего по результатам оценки портфолио оценку "не сдано", аккредитационная подкомиссия формирует отдельный протокол с указанием такого аккредитуемого и в течение 2 рабочих дней со дня подписания указанного протокола направляет аккредитуемому заключение по результатам оценки портфолио, содержащее рекомендации по осуществлению мер, необходимых для успешного прохождения периодической аккредитации специалиста (далее - рекомендации).

6.7. Аккредитуемый осуществляет корректировку портфолио с учетом рекомендаций и представляет его в аккредитационную подкомиссию для проведения повторной оценки в срок не более 30 рабочих дней.

6.8. Аккредитационная подкомиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения портфолио проводит его оценку.

6.9. Аккредитуемый, признанный не прошедшим аккредитацию специалиста, в целях повторного прохождения аккредитации специалиста представляет в аккредитационную подкомиссию документы, не ранее чем через один месяц со дня признания его таковым.

6.10. Аккредитуемый, повторно не прошедший первичную аккредитацию специалиста для последующего допуска к аккредитации специалиста представляет в аккредитационную подкомиссию документы, предусмотренные пунктами 5.2 и 5.3 настоящего Регламента, не ранее, чем через 11 месяцев со дня признания его таковым.

6.11. Сведения о лицах, признанных прошедшими аккредитацию специалиста, вносятся Министерством здравоохранения Российской Федерации в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения в рамках ведения персонифицированного учета лиц, участвующих в осуществлении медицинской деятельности, в соответствии со статьей 93 Федерального закона N 323-ФЗ

По заявлению лица, прошедшего аккредитацию специалиста, ему выдается выписка о наличии в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения данных, подтверждающих факт прохождения указанным лицом аккредитации специалиста, и (или) свидетельство об аккредитации специалиста на бумажном носителе в порядке, определенном Министерством здравоохранения Российской Федерации.

7.

АППЕЛЯЦИЯ

7.1. Аккредитуемый, признанный решением аккредитационной подкомиссии не прошедшим этап аккредитации специалиста, либо признанный не прошедшим аккредитацию специалиста, вправе подать апелляцию на соответствующее решение аккредитационной подкомиссии или аккредитационной комиссии в апелляционную комиссию субъекта Российской Федерации в течение 5 рабочих дней с момента размещения в соответствии с пунктом 5.9 или пунктом 7.11 настоящего Регламента протокола с обжалуемым решением.

Аккредитуемый при желании может присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.2. Для рассмотрения апелляции председатель аккредитационной комиссии формирует и утверждает состав апелляционной комиссии субъекта Российской Федерации из числа членов аккредитационной комиссии, не имеющих конфликта интересов или иной личной заинтересованности в отношении лица, подавшего апелляцию, и не входивших в состав аккредитационной подкомиссии, принявшей обжалуемое решение.

7.3. По итогам рассмотрения апелляции на результаты прохождения аккредитации специалиста апелляционная комиссия субъекта Российской Федерации, созданная в соответствии с пунктом 8.2 настоящего Регламента, принимает решение об удовлетворении апелляции и аннулировании решения аккредитационной подкомиссии или аккредитационной комиссии, на которое подана апелляция, либо об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении решения аккредитационной подкомиссии или аккредитационной комиссии без изменения.

7.4. При аннулировании решения аккредитационной подкомиссии лицо, подавшее апелляцию и получившее оценку "не сдано" по соответствующему этапу, вправе продолжить прохождение процедуры аккредитации специалистов начиная с этапа, который данное лицо не

прошло в связи с неявкой или результатом прохождения этапа "не сдано".

7.5. О своем решении апелляционная комиссия субъекта Российской Федерации уведомляет аккредитуемого, подавшего жалобу, в день рассмотрения апелляции.

7.6. Решения апелляционной комиссии субъекта Российской Федерации могут быть обжалованы в центральную аккредитационную комиссию.

7.7. Для рассмотрения жалоб на решения апелляционной комиссии субъекта Российской Федерации центральная аккредитационная комиссия формирует и утверждает состав центральной апелляционной комиссии из числа членов центральной аккредитационной комиссии и членов аккредитационных комиссий.

Срок рассмотрения жалоб на решения апелляционной комиссии субъекта Российской Федерации не может быть более 30 календарных дней.

7.8. Решения центральной аккредитационной комиссии и центральной апелляционной комиссии могут быть обжалованы в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

8.

ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или распространения заболевания, представляющих опасность для окружающих, по месту проведения аккредитации специалистов председатель аккредитационной комиссии принимает решение о проведении первого этапа аккредитации специалиста с использованием дистанционных технологий в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) переносе сроков проведения аккредитации специалиста (ее отдельных этапов), которое отражается в регламенте работы аккредитационной комиссии.

8.2. В случае принятия решения о проведении первого этапа аккредитации специалиста с использованием дистанционных технологий и (или) переносе сроков проведения аккредитации специалиста (ее отдельных этапов) для прохождения аккредитации специалиста аккредитуемый представляет в аккредитационную подкомиссию документы, предусмотренные пунктами 5.2 и 5.3 настоящего Регламента, одним из способов, предусмотренных пунктом 5.1 Регламента работы аккредитационной комиссии, или посредством электронной почты в форме документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания их реквизитов.

8.3. В случае принятия решения о проведении первого этапа аккредитации специалиста с использованием дистанционных технологий аккредитационная подкомиссия обеспечивает идентификацию личности аккредитуемого, выбор способа которой осуществляется аккредитационной комиссией самостоятельно, и контроль соблюдения требований, предусмотренных настоящим Регламентом и регламентом работы аккредитационной подкомиссии.

8.4. В случае принятия решения о проведении первого этапа аккредитации специалиста с использованием дистанционных технологий заседания аккредитационной комиссии (аккредитационной подкомиссии) могут проводиться дистанционно.

Протоколы заседаний аккредитационной комиссии (аккредитационной подкомиссии) при проведении заседаний дистанционно подписываются председателем и ответственным секретарем аккредитационной комиссии (аккредитационной подкомиссии) с отметкой о проведении заседания дистанционно.

9.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Проект приказа Минздрава России предусматривает внесение изменений в процедуру завершения аккредитации специалиста. В соответствии с проектом приказа Минздрава России сведения о лицах, признанных прошедшими аккредитацию специалиста, вносятся в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения. Вместе с тем по заявлению лица ему может быть выдано свидетельство об аккредитации специалиста на бумажном носителе

9.2. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно до принятия нового Регламента.

Председателю аккредитационной подкомиссии

(инициалы, фамилия)

от

(Ф.И.О. полностью)

тел. _____

адрес _____

электронной почты _____

страховой номер индивидуального

лицевого счета _____

(дата рождения, адрес регистрации) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о допуске к первичной/ аккредитации специалиста

Я _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

информирую, что успешно завершил(а) освоение образовательной программы высшего или
среднего профессионального образования (нужное подчеркнуть) по специальности (направлению
подготовки)

_____ , что
подтверждается _____

(реквизиты документа о высшем образовании и о квалификации (с приложениями) или о
среднем профессиональном образовании

_____ ,
(с приложениями или иного документа, свидетельствующего об окончании освоения
образовательной программы)

Учитывая, что я намерен(а) осуществлять _____

_____ ,
(медицинскую/фармацевтическую деятельность

по специальности/в должности, в соответствии с номенклатурой)

на территории Российской Федерации, прошу допустить меня до прохождения.

_____ ,
(процедуры аккредитации специалиста начиная с первого/второго/третьего этапа)

Прилагаю копии следующих документов:

1. Документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер, _____ ;

сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

2. _____

об образовании: _____

Документа(ов)

3. Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования: _____ ;

_____;
4. _____ Иных
документов: _____
_____.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г.

№ 152-ФЗ "О персональных данных» в целях организации и проведения аккредитации специалиста на срок, необходимый для организации и проведения аккредитации специалиста, даю согласие Министерству здравоохранения Российской Федерации и членам аккредитационной подкомиссии под председательством _____ на обработку моих персональных данных, указанных в прилагаемых документах, и сведений о содержании и результатах прохождения мной аккредитации специалиста, а именно согласие на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Информацию о рассмотрении заявления и приложенных к нему документов прошу направить по адресу (заполняется в случае невозможности получения указанной информации аккредитуемым лично):

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

☐ Подтверждаю, что документы, необходимые для прохождения аккредитации специалиста, в другие аккредитационные подкомиссии мной и (или) доверенным лицом не подавались.

(Ф.И.О.)

(подпись)

_____ " _____ 20 _____

Приложение N 2 к Регламенту работы
аккредитационной
комиссии, утвержденному приказом
Министерства
здравоохранения Российской Федерации от
_____ г. N ____

Сведения

об индивидуальных профессиональных достижениях и сведения о непрерывном совершенствовании профессиональных навыков
и расширении квалификации, в том числе об освоении программ повышения квалификации аккредитуемого за последние пять лет
с момента получения последнего допуска к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности либо фармацевтической деятельности
по определенной фармацевтической специальности

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____ Период,
за который подаются сведения _____
Специальность, по которой проводится аккредитация _____ Уровень
образования (высшее/среднее профессиональное) _____
Страховой номер индивидуального лицевого счета _____ Полное
наименование организации работодателя (при наличии) _____

(указывается в соответствии с данными в едином государственном реестре юридических лиц)

Занимаемая должность (при наличии) _____

Дата формирования _____

Приложение:

1. Сведения об индивидуальных профессиональных достижениях.
2. Сведения о непрерывном совершенствовании профессиональных навыков и расширении квалификации.
- 2.1. Сведения об освоении программ повышения квалификации по следующей форме с приложением копий документов, подтверждающих внесенную информацию:

	Наименование программы повышения квалификации	Трудоемкость, часы	Период обучения	Полное наименование организации, осуществляющей реализацию образовательной деятельности
.				
.				

- 2.2. копии документов, подтверждающие иные сведения, в том числе иную деятельность, направленную на непрерывное совершенствование профессиональных навыков и расширение квалификации (при наличии), включающую обучение в рамках деятельности профессиональных некоммерческих организаций, подтвержденное на ресурсе "Интернет-портал непрерывного медицинского и фармацевтического образования" ИС НМО и индивидуальную познавательную

деятельность, подтвержденную на ресурсе "Интернет-портал непрерывного медицинского и фармацевтического образования" ИС НМО.

Аккредитуемый _____ / _____
Ф.И.О. _____ подпись

Приложение N 3 к Регламенту работы аккредитационной
комиссии, утвержденному приказом Министерства
здравоохранения Российской Федерации от _____ г. N ____

Протокол
оценки индивидуальных профессиональных достижений

Данные об аккредитуемом:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____, Полное
наименование организации _____, должность ____,
Страховой номер индивидуального лицевого счета _____, дата
формирования _____.

Показатель	Удовлетворен ность	Комментар ии
Выполнение должностных обязанностей в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта		
Оказание помощи в соответствии с порядками оказания медицинской помощи, на основе клинических рекомендаций, с учетом стандартов медицинской помощи		
Отсутствие дисциплинарных взысканий		
Стремление к профессиональному совершенствованию и овладению новыми профессиональными навыками		
Наличие государственных, ведомственных, региональных наград за трудовые заслуги		

СУММАРНАЯ ОЦЕНКА _____

(неудовлетворительно/удовлетворительно/хорошо/отлично)

Руководитель (заместитель руководителя) _____ / _____.
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Согласие аккредитуемого с суммарной оценкой _____ / _____.
(согласен/не согласен) (Ф.И.О.) (подпись)
