



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«СУРГУТСКАЯ ОКРУЖНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»
ПРИКАЗ

06.05.2024

г. Сургут

№07-19-П-402

Об организации предаттестационного контроля в БУ «Сургутская окружная клиническая больница»

Во исполнение приказа Министерства здравоохранения РФ от 31.08.2023г № 458н «Об утверждении порядка и сроков прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории», Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июня 2012 года № 2-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», от 14 августа 2019 года № 957 «Об организации предаттестационного контроля в медицинских организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями и дополнениями от 26.01.2022г. № 122), в целях повышения качества подготовки медицинских и фармацевтических работников учреждения к аттестации на квалификационные категории

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:
 - 1.1. Состав комиссий:
 - 1.1.1. по проверке уровня подготовки специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием, претендующих на присвоение квалификационной категории (приложение 1);

1.1.2. по проверке уровня подготовки специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием, претендующих на присвоение квалификационной категории (приложение 2).

1.2. Положение о предаттестационном контроле (далее – Положение) (приложение 3);

1.3. Требования к оформлению Отчета профессиональной деятельности специалиста (приложение 4);

1.4. Основные разделы Отчета о профессиональной деятельности специалиста с высшим профессиональным образованием (приложение 5);

1.5. Основные разделы Отчета о профессиональной деятельности специалиста со средним профессиональным образованием и высшим сестринским образованием (приложение 6);

1.6. Перечень и последовательность необходимых квалификационных документов для предоставления в Аттестационную комиссию Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для специалистов с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием (приложение 7);

1.7. Карту учета образовательных мероприятий, научной, педагогической деятельности, профессиональных конкурсов (приложение 8);

1.8. Форму протокола заседания комиссии (приложение 9);

1.9. Форму обходного листа (приложение 10).

2. Назначить

2.1. заместителя главного врача по ОМР С.Д.Колесникова заместителем председателя комиссии с высшим медицинским и фармацевтическим образованием;

2.2. главную медицинскую сестру А.С.Ткаченко заместителем председателя комиссии со средним медицинским и фармацевтическим образованием;

2.3. медицинскую сестру отделения организационно-методической работы Т.В.Федорцову уполномоченным лицом по аттестации специалистов в учреждении;

3. Заместителям председателя комиссий С.Д.Колесникову, А.С.Ткаченко:

3.1. организовать работу комиссии в соответствии с Положением;

3.2. не допускать на аттестацию специалистов, не прошедших предаттестационный контроль в учреждении.

4. Специалистам с высшим и средним профессиональным образованием:

4.1. подготовить за 3 месяца до планируемой даты аттестации или окончания квалификационной категории квалификационный Отчет в соответствии с требованиями (приложения 4, 5, 6);

4.2. сформировать необходимый комплект квалификационных документов и карту учета образовательных мероприятий (приложения 7, 8);

4.3. пройти тестирование на сайте <https://do.miacugra.ru/>, с предоставлением скриншота результата онлайн тестирования;

4.4. при подготовке квалификационного отчета соблюдать этапность предаттестационного контроля в соответствии с Положением (приложение 3 п.2.2).

5. Считать утратившим силу приказы по учреждению от 12.09.2022г. №864 «Об улучшении организации предаттестационного контроля в БУ «Сургутская окружная клиническая больница»», от 19 января 2023 года № 57 «О внесении изменений в приказ №864 от 12.09.2022г Об улучшении организации предаттестационного контроля в БУ «Сургутская окружная клиническая больница»», от 15.01.2024 №26 «О внесении изменений в приказ №864 от 12.09.2022 Об улучшении организации предаттестационного контроля в БУ «Сургутская окружная клиническая больница»» с момента подписания настоящего приказа;

6. Начальнику отдела документационного обеспечения учреждения С.С.Баранчук:

6.1. разместить настоящий приказ в локальной вычислительной сети;

6.2. приказ довести до сведения всех лиц, согласно листу рассылки.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач

Е.А. Краснов



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат
00EF1676A3BC929648BD94A7B46ACF20A0
Владелец Краснов Евгений Анатольевич
Действителен с 09.01.2024 по 03.04.2025

**Состав комиссии
по проверке уровня подготовки
специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием,
претендующих на присвоение квалификационной категории.**

1. Председатель комиссии – Е.А.Краснов, главный врач.
2. Заместитель председателя комиссии – С.Д.Колесников, заместитель главного врача по организационно-методической работе.
3. Секретарь комиссии - Т.В.Федорцова, медицинская сестра отделения организационно-методической работы.
4. Члены комиссии:
 - 4.1. А.А.Дейниченко – заведующий отделением организационно-методической работы;
 - 4.2. В.Р.Тутолмин – заместитель главного врача по хирургической помощи (при аттестации специалистов хирургического профиля);
 - 4.3. С.Н.Сонина – заместитель главного врача по терапевтической помощи (при аттестации специалистов терапевтического и инфекционного профилей);
 - 4.4. Л.Л.Катаныхова – ответственное лицо за организацию, контроль и координацию работы отделений инфекционного профиля в учреждении (при аттестации специалистов инфекционного профиля);
 - 4.5. С.Ю.Курзина - заведующий консультативно-диагностической поликлиникой (при аттестации специалистов консультативно-диагностической поликлиники);
 - 4.6. Л.А.Котова – заведующий аптекой (при аттестации фармацевтических работников);
 - 4.7. Е.В.Петрова – начальник отдела кадров (по согласованию);
 - 4.8. В.В. Дарвин – заведующий кафедрой госпитальной хирургии СурГУ, д.м.н., профессор (по согласованию);
 - 4.9. А.Н.Варганова – заведующий отделением клинической фармакологии (по согласованию);
 - 4.10. Заведующие структурными подразделениями (специалисты которых аттестуются).

Состав комиссии
по проверке уровня подготовки специалистов со средним медицинским и
фармацевтическим образованием, претендующих на присвоение
квалификационной категории.

1. Председатель комиссии – Е.А.Краснов, главный врач.
2. Заместитель председателя – А.С.Ткаченко, главная медицинская сестра (в ее отсутствие Н.А.Шиховцева, старшая медицинская сестра инфекционного отделения №1).
3. Секретарь - Т.В.Федорцова, медицинская сестра отделения организационно-методической работы.
4. Члены комиссии:
 - 4.1. Н.А.Шиховцева, старшая медицинская сестра инфекционного отделения №1;
 - 4.2. В.Н.Громова - старшая медицинская сестра инфекционного отделения №5;
 - 4.3. Ю.П.Тарасенко - старшая медицинская сестра неврологического отделения;
 - 4.4. О.Л.Рахвалова - старшая медицинская сестра стационарного отделения медицинской реабилитации взрослых для пациентов с соматическими заболеваниями;
 - 4.5. Т.А.Лазарева – старшая медицинская сестра отделения сосудистой хирургии;
 - 4.6. Н.Ю. Сафатова - старшая медицинская сестра онкологического отделения онкогинекологии и опухолей молочной железы;
 - 4.7. Н.С.Белогубец – старший лаборант клинко-диагностической лаборатории;
 - 4.8. С.Н.Гаджиева – старшая медицинская сестра отделения специализированной помощи №1 консультативно-диагностической поликлиники;
 - 4.9. Старшие медсестры отделений (специалисты которых аттестуются).

**Положение
о предаттестационном контроле в бюджетном учреждении Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры «Сургутская окружная
клиническая больница» (далее по тексту – положение)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие правила прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками БУ «Сургутская окружная клиническая больница» (далее – Работник) предаттестационного контроля при подготовке к аттестации на квалификационные категории.

1.2. Цель предаттестационного контроля – оценка готовности Работника к аттестации на присвоение заявленной квалификационной категории.

1.3. Задачи:

- оценка качества отчета и достоверности представленных в нем сведений, в том числе статистических данных;
- оценка достоверности данных о личной деятельности Работника, включая показатели, характеризующие эффективность его деятельности (объемные и качественные);
- оценка качества знаний, практических навыков;
- оценка соответствия Работника квалификационным требованиям на заявленную квалификационную категорию.

II. Организация предаттестационного контроля

2.1. Предаттестационный контроль проводится в БУ «Сургутская окружная клиническая больница» (далее по тексту - Учреждение), в котором работает Работник, и обязателен для работников, претендующих на присвоение квалификационных категорий в Аттестационной комиссии Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депздрав Югры).

Предаттестационный контроль в Учреждении осуществляется Комиссиями по проверке уровня подготовки специалистов с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием, претендующих на присвоение квалификационной категории, состав которых утверждается приказом главного врача.

Предаттестационный контроль включает в себя оценку отчета о профессиональной деятельности Работника (далее - Отчет), собеседование, согласование Отчета руководителем учреждения.

Требования к оформлению Отчета о профессиональной деятельности Работника изложены в приложении 4 к настоящему приказу.

Основные разделы Отчета Работника с высшим и средним

профессиональным образованием изложены в приложениях 5, 6 к настоящему приказу соответственно.

Карта учета образовательных мероприятий, научной, педагогической деятельности, профессиональных конкурсов приведена в приложении 8 к настоящему приказу.

2.2. Этапы предаттестационного контроля для Работников.

№п/п	Должность	Мероприятия	Срок
1 этап	Работник	- подготовить аттестационный Отчет; - собрать пакет необходимых документов (приложение 7)	за 3 месяца до начала аттестации
		- пройти тестирование на сайте МИАЦ ХМАО http://do.miacugra.ru/ , скриншот результата онлайн тестирования вложить в пакет представляемых документов	минимум за 1 месяц, максимум за 6 месяцев до даты аттестации (результаты тестирования годны 6 месяцев)
2 этап	Руководитель структурного подразделения, для медицинских сестер - старшая медицинская сестра	- подготовить характеристику на специалиста; - оценить качество Отчета и достоверность представленных в нём сведений, в том числе статистических данных в рамках компетенции; - подготовить устное представление на заседания Комиссии; - согласовать Отчет подписью на последней странице и в обходном листе	не более 3 рабочих дней от момента обращения Работника
3 этап	Медицинская сестра ОМР Федорцова Татьяна Викторовна (ул. Энергетиков, д.24, каб. 601)	- проверить комплектность документов; - осуществить методическую помощь при необходимости; - оценить качество Отчета (для средних медицинских и фармацевтических работников)	не более 2 рабочих дней от момента обращения врача; не более 5 рабочих дней от момента обращения среднего медицинского работника
4 этап Отдел кадров	Специалист отдела кадров (административный корпус каб. 101, 102)	- сверить оригиналы документов с их копиями, заверить копии подписью и печатью; - сверить стаж в аттестационном листе с трудовой книжкой, заверить его подписью и печатью	не более 2 рабочих дней от момента обращения Работника
	Начальник отдела кадров Петрова Елена Валерьевна	- заверить сведения подписью в Обходом листе	не более 1 рабочего дня от момента

	(административный корпус 103 кабинет)		обращения Работника
5 этап Медицинский организационно- аналитический отдел	Заведующий отделением медицинской статистики Петрова Алина Федоровна (9-ти этажный корпус, 105 кабинет)	- оценить достоверность статистических данных; - согласовать Отчет подписью на последней странице и в обходном листе	не более 1 рабочего дня от момента обращения Работника
	Заведующий отделением организационно-методической работы Дейниченко Андрей Анатольевич (для врачей) (Энергетиков, 24, 603Б)	- оценить качество Отчета и достоверность представленных в нём сведений; - согласовать Отчет подписью в обходном листе	не более 5 рабочих дней от момента обращения Работника
5 этап	Медицинская сестра отделения ОМР, уполномоченное лицо по аттестации специалистов в учреждении	- проверить наличие членства в Ассоциации и отсутствие долгов по взносам и согласовать Отчет подписью в обходном листе - проверить комплектность документов; - заверить специалистом отдела кадров разделы 4, 5, 7 аттестационного листа, согласовать пакет документов работника с отметкой в обходном листе у начальника отдела кадров (при необходимости);	не более 3 рабочих дней от момента обращения Работника
6 этап		- согласовывать у главного врача Отчет, характеристику в аттестационном листе и ходатайство (если имеется); - заверить подпись главного врача печатью учреждения;	не более 3 рабочих дней от момента обращения Работника
7 этап		- организовать заседание Комиссии по проверке уровня подготовки специалистов, претендующих на присвоение квалификационной категории; - пригласить работника на предаттестационный контроль; - подготовить протокол с заключением о готовности Работника к аттестации и соответствии определенной квалификационной категории, который прилагается к Отчету; - при необходимости, оказать методическую помощь работнику в отправке Отчета ответственному секретарю ЭГ №1-7 в г. Ханты-Мансийск	-

		посредством транспорта учреждения; - пригласить работника на аттестацию по телефону.	
--	--	---	--

2.3 Собеседование осуществляется на заседании Комиссий по проверке уровня подготовки специалистов с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием,

2.4 Работник представляет материалы Отчета с указанием объемных показателей, соответствующих формам федеральной статистической отчетности по профилю деятельности, практических навыков, итогов научной деятельности, в соответствии с приложениями 5, 6.

2.5 Руководитель представляет Работника членам Комиссии.

2.5 При собеседовании оцениваются теоретические знания и практические навыки, необходимые для выполнения профессиональных обязанностей по соответствующим специальностям и должностям; наличие/отсутствие взысканий со стороны администрации, обоснованных жалоб пациентов.

2.6 При необходимости Работнику задаются вопросы.

2.7 Готовится протокол с заключением о готовности Работника к аттестации и соответствии определенной квалификационной категории (далее - Протокол), который прилагается к Отчету (приложение 9 к настоящему положению).

2.8 В случае отказа руководителя медицинской организации или лицом, его замещающим, в согласовании Отчета Работнику выдается письменное разъяснение руководителем организации о причинах отказа, которое прилагается к заявлению на получение квалификационной категории.

Требования к оформлению Отчета профессиональной деятельности Работника

1. Общие требования

1.1. Отчёт о профессиональной деятельности Работника вместе с другими квалификационными документами предоставляется в аттестационную комиссию в папке-скоросшивателе.

1.2. Объём: для Работников с высшим профессиональным образованием - не менее 20 печатных страниц, для Работников со средним профессиональным образованием - не более 20 печатных страниц (таблицы, рисунки, диаграмм в приложении к Отчету).

1.3. Текст должен быть чёрного цвета и располагаться на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А 4 (210 x 297 мм).

1.4. Страницы отчёта должны иметь следующие поля: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 15 мм, нижнее - не менее 20 мм.

1.5. Междустрочный интервал - 1,5.

1.6. Основной текст работы следует выравнивать «по ширине».

1.7. Следует использовать стандартный шрифт в «обычном» начертании, Times New Roman. Кегль (размер) шрифта - не менее 12 пунктов (высота строчных букв — 1,8 мм).

1.8.

2. Титульный лист Отчёта

2.1. Оформляется по образцу - см. рабочий стол ПК – Новые документы – Аттестация.

2.2. Справа вверху – согласование с подписью главного врача, заверенное круглой печатью учреждения здравоохранения, в котором работает (или работал) Работник.

2.3. В центре – заголовок: «Отчёт о профессиональной деятельности Работника за такие-то годы (указать отчётный период), Ф.И.О. Работника (полностью).

2.4. Специальность (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 октября 2015 года № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование».

2.5. Должность в соответствии с записью в трудовой книжке и приказом Минздрава России от 2 мая 2023г. № 205н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников».

2.6. Наименование медицинской организации в соответствии с зарегистрированным уставом: Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутская окружная клиническая больница».

3. Вторая страница.

3.1. Вторая страница отчёта должна содержать оглавление с указанием номеров страниц основных разделов аттестационной работы (см. рабочий стол ПК-Новые документы-Аттестация).

3.2. Следует соблюдать строгий стиль оглавления. Номера страниц проставляются без точки в конце, причём на титульном листе номер «1» не ставят, но учитывают, что следующая страница имеет номер «2».

4. Заголовки

4.1. Заголовки в Отчёте выделяют более насыщенным и крупным шрифтом, не подчёркивают и не заканчивают точкой. Переносы в заголовках недопустимы. Между заголовком и текстом должен быть интервал не менее 6-12 пунктов.

4.2. Заголовки более высокого уровня центрируют, заголовки низкого уровня выравнивают по левому краю. Возможно выделение заголовков высокого уровня прописными буквами или специальными эффектами (тенью, выпуклостью).

4.3. Целесообразно пронумеровать заголовки и начинать главу с новой страницы. Заголовки нумеруются арабскими цифрами, вложенные подзаголовки - через точку («1», «1.1», «2.3.1» и т.п.).

4.4.

5. Оформление таблиц, рисунков, графиков

5.1. В Отчёт обязательно должны быть включены такие элементы нетекстовой информации, как рисунки, графики, таблицы.

5.2. Для всех этих видов дополнительной информации применяется сквозная нумерация через всю работу. Например, если в первой главе две схемы, то первая схема в следующей главе будет иметь третий номер, а не первый номер. Все эти элементы нетекстовой информации нумеруются, если соответствующий элемент встречается в работе более чем один раз. Например, если в работе одна таблица, то её не нумеруют и обозначение «Таблица 1» над ней не пишут.

5.3. Оформление таблиц

5.3.1. Таблица обозначается словом «Таблица» и числом, записанным арабскими цифрами, в правом верхнем углу (знак «№» не указывается). После этого должен следовать отцентрированный заголовок таблицы.

5.3.2. Между заголовком и таблицей должен быть интервал не менее 6-12 пунктов.

5.3.3. Таблицы, в зависимости от их размера, располагают после текста, в котором они упоминаются, или на следующей странице.

5.3.4. Ссылку на таблицу в тексте оформляют следующим образом: см. табл. 1. Если таблица в работе одна, то слово «таблица» не сокращают: см. таблицу. Обычно при первой ссылке слово «см.» не пишется: Из табл. 1 видно, что.... При дальнейших ссылках помечают в скобках: см. табл. 1.

5.3.5. При использовании таблиц учитывайте следующие рекомендации:

- По возможности не следует использовать графу «номер по порядку» («№ п/п»), т. к. в большинстве случаев она не нужна.

- Числа выравниваются по правому краю (для облегчения сравнения), текст - по левому, текст заголовков - по левому краю или по центру.
- Для всех ячеек таблицы применяется вертикальное выравнивание по середине.
- Повторяющиеся элементы, например, обозначение процентов, («%»), выносят в заголовок столбца или строки. Одно повторяющееся слово в таблице сокращают кавычками, два и более - фразой «то же».
- В таблице не должно быть пустых ячеек. Если в вашем распоряжении нет необходимых данных, то так и пишется - «нет сведений».
- Если таблица не помещается на одной странице и её приходится перенести на следующую, то на новой странице пишут слова «продолжение таблицы» и указывают её порядковый номер, потом повторяют ячейки, содержащие заголовки столбцов и далее следует продолжение таблицы.
- Сноски к тексту или цифрам в таблице оформляют только звёздочками (чтобы не было путаницы с показателем степени) и печатают сразу же под таблицей.

5.4. Оформление рисунков

5.4.1. Под рисунком пишут название, которому предшествует сокращение «рис.» и порядковый номер числом, записанным арабскими цифрами (знак «№» не указывается). Всё это обозначение выравнивается по центру под рисунком.

5.5. Оформление приложений

5.5.1. Приложения в отличие от остальных видов дополнительной информации располагают за пределами текста Отчёта. Приложения могут включать в себя текст, таблицы, рисунки, фотографии, чертежи. Все виды дополнительной информации в приложениях нумеруют так же, как и в основной части Отчёта.

5.5.2. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы.

5.5.3. Приложения обозначаются словом «Приложение», и порядковым номером (арабскими цифрами) в правом верхнем углу (без знака «№»). После этого следует отцентрированный заголовок приложения.

Приложение 5 к приказу
06.05.2024 № 07-19-П-402

Основные разделы

Отчета о профессиональной деятельности Работников с высшим профессиональным образованием

Общие положения

1. Отчет о профессиональной деятельности, лично подписанный Работником, согласованный руководителем и заверенный печатью организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, Работником которой является специалист, должен содержать анализ профессиональной деятельности за последние три завершающих года работы, включая описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы Работника о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию.

2. Содержание и объем материала в Отчете должны соответствовать квалификационным требованиям по специальности. При отсутствии квалификационных требований или если квалификационные требования были приняты давно и не могут отвечать современному состоянию развития медицинской науки и практики, аттестуемый руководствуется другими документами, регламентирующими объем деятельности Работника, в том числе по разделам организации и экономики здравоохранения.

3. Отчёт согласовывается руководителями Работника в соответствии с Положением о предаттестационном контроле, руководителем медицинской организации и заверяется печатью медицинской организации.

4. При описании диагностических и лечебных технологий, применяемых в практике, следует принять во внимание необходимость их соответствия утвержденным стандартам медицинской помощи.

5. При составлении Отчета допускается использование ссылок на литературные источники, таблицы, схемы, рисунки.

6. При описании случаев из практики допускается использование фотоматериалов, результатов лучевых методов диагностики и др. При этом следует использовать обезличенные данные пациентов в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7. За достоверность информации, содержащейся в Отчёте, несут персональную ответственность аттестуемый и его руководители.

Структура и примерный объем Отчета Работника с высшим медицинским образованием

1. Вводная часть (15-20%).

1.1. Краткие сведения о соискателе: трудовой путь, основные вехи профессионального роста, достижения в работе, награды. (Приложить карту учета образовательных мероприятий, научной, педагогической деятельности, профессиональных конкурсов (приложение 8 к положению)).

1.2. Краткие сведения о медицинской организации, в которой работает соискатель: цели, задачи, виды деятельности, структура, мощность. Дополнительно - для руководителей, в том числе среднего звена, - кадры, виды применяемых диагностических и лечебных процедур, особенности работы в современных условиях деятельности системы здравоохранения (особенности структуры, организации лечебно - диагностического процесса), другие показатели работы.

1.3. Характеристика службы, структурного подразделения (например, отделения): структура, оснащение; цели, задачи, функции подразделения, особенности организации работы; штатная структура, показатели качества профессиональной среды, место, занимаемое врачом в описываемой структуре.

1.4. Актуальный перечень нормативных актов, регламентирующих профильные направления деятельности специалиста.

2. Основная часть отчёта - личная работа за последние три года (75 - 80 %).

2.1. Все показатели приводятся в сравнении с годовым анализом данных за последние три года. Уместно сравнение своих данных с аналогичными показателями по медицинской организации, субъекту, Российской Федерации. За каждым цифровым материалом (таблицей, графиком, диаграммой) должно следовать аналитическое пояснение, раскрывающее сущность динамики цифр (или отсутствие таковой), что продемонстрирует способность Работника к критическому анализу.

2.2. Анализ показателей проводится в соответствии с основными формами федерального статистического наблюдения по профилю подразделения, анализ личных показателей в их структуре - по профилю деятельности Работника (по основной специальности, должности) за отчётный период по годам. Показатели должны быть отражены в значениях, в зависимости от порядка статистического учета соответствующего показателя. Анализ приводится в соответствующих разделах Отчета о профессиональной деятельности (2.3 - 2.23).

Оформление показателей проводится в соответствии с таблицами форм федерального статистического наблюдения, а также в форме графиков, диаграмм.

Под таблицами, графиками, диаграммами должен быть представлен аналитический материал.

2.2.1. Работник, работающий в стационаре, проводит анализ (по профилю специальности):

- демографических показателей на территории размещения медицинской организации;
- показателей работы коечного фонда (среднегодовое число коек, план выполнения койко-дней, работа койки в году, оборот койки, средняя длительность пребывания больного в стационаре по нозологиям и т.д.);
- структуры пролеченных больных, осложнений и сопутствующих заболеваний, исходов заболеваний;

- хирургической (оперативной) активности (для врачей всех хирургических профилей);
- частоты осложнений после проведенных операций, манипуляций и иных вмешательств;
- частоты внутрибольничного инфицирования;
- больничной летальности;
- расхождения диагнозов с поликлиникой, клинического и патологоанатомического диагнозов;
- частоты и причин повторных госпитализаций, в пределах от 30, по поводу заболевания, установленного при выписке;
- удельного веса числа пациентов с инфарктом миокарда, госпитализированных в первые 6 часов от начала заболевания, в общем количестве госпитализированных пациентов с инфарктом миокарда;
- удельного веса числа пациентов с острыми цереброваскулярными болезнями, госпитализированных в первые 6 часов от начала заболевания, в общем количестве госпитализированных пациентов с острыми цереброваскулярными болезнями;
- удельного веса числа пациентов с острым ишемическим инсультом, которым проведена тромболитическая терапия, в общем количестве пациентов с острым ишемическим инсультом;
- удельного веса числа пациентов с острым инфарктом миокарда, которым проведена тромболитическая терапия, в общем количестве госпитализированных пациентов с острым инфарктом миокарда;
- других показателей.

2.2.2. Работник, работающий в консультативно-диагностической поликлинике, проводит анализ (по профилю специальности):

- демографических показателей на территории размещения медицинской организации;
- посещений, обращений по структуре и частоте;
- функции врачебной должности;
- заболеваемости, болезненности по профильным нозологиям на территории размещения;
- частоты выявления больных злокачественными новообразованиями в 4 стадии всех локализаций и в 3 стадии всех визуальных локализаций (для врачей ЦАОП и онкологического отделения консультативно-диагностической поликлиники);
- частоты осложнений хронических заболеваний, включая сахарный диабет, заболевания ССС, среди лиц, страдающих хроническими заболеваниями;
- полноты охвата мероприятиями по динамическому медицинскому наблюдению за состоянием здоровья отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг, в том числе лекарственного обеспечения, санаторно - курортного и восстановительного лечения (для врачей Клинико-диагностических центров);

- обоснованности назначения лекарственных средств и соблюдения выписки рецептов пациентам, в том числе имеющим право на получение набора социальных услуг.

2.2.3. Врачи стоматологического профиля проводят анализ следующих показателей (Отчет предоставляется по разным источникам финансирования - ОМС, платный прием - отдельно):

**Перечень критериев по терапевтической стоматологии
(для врачей - стоматологов общей практики, врачей - стоматологов -
терапевтов, ведущих терапевтический прием)**

1. Количественные показатели

№ п/п	Наименование критерия	20..	20..	20..
1	Отработано смен			
2	Посещений всего			
3	Принято первичных			
4	Вылечено зубов по поводу кариеса			
5	Вылечено зубов по поводу глубокого кариеса			
6	Вылечено зубов по поводу пульпита всего, из них:			
6.1	в одно посещение			
7	Вылечено зубов по поводу периодонтита			
8	Поставлено пломб всего, из них:			
8.1	цементные			
8.2	композиционные ХОМ			
8.3	композиционные СОМ			
9	Проведено профессиональной гигиены			
10	Санированных всего			
11	Ранее санированных всего			
12	Всего УЕТ			
13	Восстановление формы зуба на штифтовых конструкциях*			
14	Восстановление цвета и формы зубов, в т.ч. ламинирование*			
15	Отбеливание*			
16	Внутриканальное отбеливание*			

*- на платном приеме

2. Качественные показатели

№ п/п	Наименование критерия	20..	20..	20..	По Учреждению	По ХМАО
1	Посещений в смену					
2	Санировано в смену					
3	% санированных от первичных					

4	% санированных от нуждавшихся					
5	Посещений на одну санацию					
6	УЕТ в смену					
7	УЕТ на одну санацию					
8	Пломб в смену					
9	Пломб на одну санацию					
10	Соотношение неосложненного кариеса к осложненному C/(P+Pt)					
11	Вылечено пульпитов в 1 посещение (%)					

Перечень критериев по хирургической стоматологии

1. Количественные показатели

№ п/п	Наименование критерия	20..	20..	20..
1	Отработано смен			
2	Посещений всего			
3	Первичных всего			
4	Удалено зубов всего, из них:			
4.1	зубов молочного прикуса			
4.2	но ортодонтическим показаниям			
5	Операций всего			
5.1	Дать расшифровку операций с указанием их количества			
6	Лечение альвеолита			
7	Проведение шинирований при переломе челюстей			
8	Проведено шинирований при травме зубов			
9	Установлено имплантов			
10	Проведено операций синус – лифтинга			
11	Установлено формирователей десны			
12	Выработано УЕТ			

2. Качественные показатели

№ п/п	Наименование критерия	20..	20..	20..	По Учреждению	По ХМАО
1	Посещений в смену					
2	Удалений в смену					

3	Доля сложных удалений от общего числа удалений					
4	% лечения альвеолитов от числа удалений					
5	Операций в смену					
6	Соотношение операций к удаленным зубам					
7	УЕТ в смену					
8	Пациентов по Д учету в смену					

2.2.4. Врач - клинический фармаколог проводит анализ:

- среднего числа коек, приходящихся на одно физическое лицо – врача клинического фармаколога;
- структуры пролеченных больных, осложнений и сопутствующих заболеваний, исходов заболеваний;
- хирургической (оперативной) активности;
- частота осложнений после проведенных операций, манипуляций и иных вмешательств;
- частота внутрибольничного инфицирования;
- больничной летальности;
- удельного веса проведенных консультаций с целью рационализации проводимой им фармакотерапии с учетом тяжести течения заболевания, состояния функциональных систем, генетических и возрастных особенностей, данных лекарственного фармакокинетического мониторинга;
- частоты диагностирования нежелательных побочных реакций лекарственных препаратов;
- частоты назначения антибиотиков II ряда (резерва), комбинаций лекарственных средств, усиливающих частоту нежелательных явлений; частоты участие в консилиумах;
- работы комиссии по составлению лекарственного формуляра и формулярного перечня медицинского учреждения в зависимости от профиля учреждения;
- оценки использования лекарственных средств, не входящих в стандарт медицинской помощи, с анализом частоты наличия медицинских показаний (индивидуальной непереносимости, по жизненным показаниям);
- проведенных клинико-экономических анализов применения лекарственных средств согласно установленным требованиям; результатов проведенных ежегодных ABC/VEN-анализов.

2.3. Диагностическая, лечебная работа. Отобразить систему диагностики и лечения (таблицы, алгоритмы, схемы маршрутизации пациентов в пределах медицинской организации и за ее пределы) при профильных (наиболее частых) нозологических формах. Продемонстрировать свои знания современных методов диагностики и лечения: возможности, ограничения, показания, интерпретация.

Привести примеры наиболее трудных диагностических случаев из практики, анализ результатов лечения с оценкой мирового, собственного опыта

применения тех или иных методов. Описать интересные клинические случаи из практики.

Провести анализ соответствия протоколов лечения пациентов действующим стандартам оказания медицинской помощи.

Внедрение новых современных методов диагностики и лечения в лечебно-диагностический процесс.

2.4. Профилактическая работа:

- профилактические медицинские осмотры (работа с факторами риска и проведение оздоровительных мероприятий);
- диспансерное наблюдение и оздоровление;
- профилактическое консультирование (гигиеническое обучение и воспитание);
- работа со средствами массовой информации;
- профилактические оздоровительные услуги (школы здоровья, школы пациентов).

2.5. Консультативная работа. Анализ проводится аналогично анализу лечебной работы. Приводятся объемные показатели в динамике.

2.6. Оказание медицинской помощи в экстренной форме в ночное время, выходные и праздничные дни. Дежурства по неотложной помощи в стационаре, в приемном отделении, на дому. Анализ проводится аналогично анализу лечебной работы.

2.7. Работа с пациентами из других территорий автономного округа. Анализ выездной работы.

2.8. Преемственность между структурными подразделениями, медицинскими организациями:

- анализ случаев направлений из поликлиники в стационар в одной медицинской организации, расхождений диагнозов стационара и поликлиники;
- анализ случаев направлений в другие медицинские организации автономного округа и за его пределы, из других медицинских организаций, расхождений диагнозов направившей и консультирующей медицинской организации.

2.9. Летальность по нозологическим единицам, возрасту, полу. Анализ расхождения диагнозов - клинического и патологоанатомического, их категории, причины. Принятые меры.

2.10. Практические навыки в соответствии с квалификационными характеристиками по специальности, должностными инструкциями, степень владения.

2.11. Работа в рамках действующих приоритетных программ и проектов.

2.12. Результаты научной и образовательной деятельности (в соответствии с картой учета образовательных мероприятий, научной, педагогической деятельности, профессиональных конкурсов).

2.13. Рационализаторская работа, освоение и внедрение новых методов диагностики, лечения, профилактики и реабилитации за текущий период в составе коллектива и лично. Рационализаторские предложения и патенты.

Особенно важно описать лечебно-диагностический эффект, достигнутый в результате внедрения новых методов.

2.14. Внедрение элементов научной организации труда, результаты.

2.15. Внедрение новых форм и методов обслуживания населения, в том числе стационарзамещающих технологий.

2.16. Вопросы инфекционной безопасности:

- Профилактика внутрибольничных инфекций.
- Профилактика профессионального инфицирования.
- Инфекционная безопасность пациентов при оказании медицинской помощи.

2.17. Вопросы лекарственного обеспечения. Особенности оборота и использования лекарственных средств, наркотических и сильнодействующих препаратов.

2.18. Организационно - методическая работа. Разработка методических писем, указаний, инструкций. Участие в разработке приказов разных уровней.

2.19. Работа со средним медицинским персоналом (руководство и контроль над работой медсестёр - проведение тематических сестринских конференций в подразделении - теоретические знания профильных нозологий, освоение новой медицинской техники, неотложная помощь и т.д.).

2.20. Наставничество (работа в качестве наставника).

2.21. Результаты мероприятий, проводимых в рамках контроля в сфере охраны здоровья по компетенции (внутренний, ведомственный, вневедомственный). Анализ письменных замечаний от руководства больницы (зав. отделением, заместители главного врача, главный врач) на качество обследования, диагностики и лечения пациентов, в том числе в рамках внутреннего контроля качества; случаев медицинской помощи ненадлежащего качества по результатам ведомственной и вневедомственной экспертизы качества медицинской помощи; числа обоснованных жалоб со стороны пациентов.

2.22. Экспертная деятельность в рамках ведомственного, внутреннего, вневедомственного контроля качества, деятельности Аттестационной комиссии Депздрава Югры, деятельности в качестве главного специалиста Депздрава Югры.

2.23. Деятельность в качестве члена профессиональной ассоциации.

3. Заключение (5%).

3.1. Выводы и предложения.

Итоги работы за 3 года: обобщить результаты, отметить проблемы и запланировать пути решения этих проблем, обозначить перспективы дальнейшего совершенствования своей работы.

3.2. Список использованной литературы.

3.3. Приложения: копии статей, наградных дипломов, других документов, которые, по мнению соискателя, могут характеризовать его профессионализм и не входят в обязательный перечень квалификационных

документов, отзывы сотрудников и пациентов о работе специалиста и др.

4. Последняя страница отчёта:

- Ф.И.О. Работника, должность, подпись и дата.
- Далее - в соответствии со ступенями предаттестационного контроля.
- Ф.И.О. руководителя, должность, подпись и дата.
- «Статистические показатели достоверны» заведующий отделением медицинской статистики А.Ф. Петрова, подпись и дата.

5. Особенности подготовки Отчета руководителя, заместителя руководителя медицинской организации, врачей - специалистов по специальности «Организация здравоохранения и общественное здоровье»

Основная часть Отчета должна отражать вопросы лечебно-профилактической, административно-хозяйственной и финансовой деятельности медицинской организации. Собственные данные сравниваются с аналогичными показателями по подобным медицинским организациям автономного округа, автономному округу в целом, Российской Федерации.

Отчет должен содержать подробные сведения о медицинской организации, включая:

5.1. структуру, мощность, организационно-управленческую структуру, планирование и прогнозирование деятельности, формы и методы работы, организации деятельности;

5.2. описание кадровой ситуации, характеристику качества рабочей среды, вопросы подбора, расстановки и рационального использования кадров, систему подготовки кадров в соответствии с законодательством Российской Федерации (уровень укомплектованности физическими лицами (от штатного расписания), соблюдение сроков повышения квалификации медицинского персонала);

5.3. вопросы внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;

5.4. результаты осуществления мероприятий в рамках ведомственного контроля качества;

5.5. итоги работы органов, осуществляющих государственный контроль в сфере охраны здоровья (информация о результатах проверок);

5.6. взаимодействие с общественными и профсоюзными организациями, обеспечение выполнения обязательств по коллективному договору;

5.7. взаимодействие с органами местного самоуправления, службами гражданской обороны, медицины катастроф, территориальными органами внутренних дел и другими оперативными службами;

5.8. взаимодействие с медицинскими образовательными организациями (клинические медицинские организации, клинические базы, базы практики), общеобразовательными организациями (профориентация, профильное обучение);

5.9. мероприятия по предупреждению производственного травматизма

и профессиональных заболеваний;

5.10. соблюдение сроков и порядка представления федеральной и отраслевой стандартной статистической, иной отчетности в соответствии с приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации;

5.11. соблюдение сроков и порядка представления статистической и иной отчетности, информационно-аналитических материалов внеплановых поручений по запросам Депздрава Югры;

5.12. соблюдение сроков и порядка представления статистической и иной отчетности, внеплановых поручений по запросам в другие организации;

5.13. внедрение и использование информационных технологий, реализованных в рамках регионального сегмента единой государственной информационной системы здравоохранения;

5.14. уровня средней заработной платы врачей по отношению к средней заработной плате по субъекту;

5.15. уровня средней заработной платы среднего медицинского персонала по отношению к средней заработной плате по субъекту; наличия просроченной дебиторской задолженности; своевременности и качества предоставления финансово - экономической отчетности;

5.16. выполнения объемных и плановых финансово-экономических показателей;

5.17. выполнения плана в рамках программы госгарантий.

**Основные разделы Отчета
о профессиональной деятельности специалиста со средним
профессиональным образованием и высшим сестринским образованием**

Общие положения

Отчет о профессиональной деятельности, лично подписанный Работником, согласованный руководителем и заверенный печатью организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, Работником которой является соискатель, должен содержать анализ профессиональной деятельности за последний год работы, включая анализ выполненных работ, выводы Работника о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию, участие в освоении новых методик в области оказания медицинских услуг, об участии в образовательных мероприятиях.

Содержание и объем материала в Отчете должны соответствовать квалификационным требованиям по специальности. При отсутствии квалификационных требований или, если квалификационные требования были приняты давно и не могут отвечать современному состоянию развития медицинской науки и практики, аттестуемый руководствуется другими документами, регламентирующими объем деятельности Работника, в том числе по разделам организации и экономики здравоохранения.

Отчёт согласовывается руководителями Работника в соответствии с Положением о предаттестационном контроле, руководителем медицинской организации и заверяется печатью медицинской организации.

При составлении Отчета допускается использование ссылок на литературные источники, таблицы, схемы, рисунки, фотографии.

При описании случаев из практики допускается использование фотоматериалов, результатов лучевых методов диагностики и др. При этом следует использовать обезличенные данные пациентов в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». За достоверность информации, содержащейся в отчёте, несут персональную ответственность аттестуемый и его руководители.

Структура и примерный объем

Отчета Работника со средним медицинским образованием

1. Вводная часть (15%).

1.1. Краткие сведения о соискателе: трудовой путь, основные вехи профессионального роста, достижения в работе, награды, членство в ассоциации медицинских Работников.

1.2. Краткие сведения о медицинской организации, в которой работает специалист: цели, задачи, структура. Руководителям -укомплектованность кадрами, квалификационный уровень специалистов, особенности работы в современных условиях деятельности системы здравоохранения, другие показатели работы.

1.3. Характеристика службы, структурного подразделения (например, отделения): структура, оснащение; штатная структура, показатели качества профессиональной среды, место, занимаемое специалистом в описываемой структуре.

1.4. Все разделы Отчета начинать со ссылки на действующие нормативные документы (см. рабочий стол ПК-Новые документы-Аттестация-Аттестация среднего мед. персонала – Рекомендации - Перечень приказов).

2. Основная часть отчёта (80%) анализ деятельности по аттестуемой специальности за последний год работы.

2.1. Владение навыками и умениями по аттестуемой специальности.

2.2. Индивидуальные количественные показатели с динамикой за предыдущий год работы, оформленные в таблицы, графики, диаграммы, с аналитическим пояснением.

2.3. Качественные показатели работы (отсутствие осложнений у пациентов, основные показатели диспансеризации, вакцинации).

2.4. Участие в освоении новых современных методик, используемых при оказании медицинской помощи в организации.

3. Инфекционная безопасность.

3.1. Профилактика внутрибольничных инфекций. Принципы профилактической и текущей дезинфекции.

3.2. Профилактика профессионального инфицирования (принципы, средства индивидуальной защиты, иммунизация медицинских работников, медицинские осмотры, обследования, диспансеризация).

3.3. Инфекционная безопасность пациентов при оказании медицинской помощи, использование технологий манипуляций и др.

3.4. Санитарно-эпидемиологические требования по обращению с медицинскими отходами. Организация утилизации медицинских отходов.

3.5. Инфекционный контроль. Оценка качества (результаты бактериологических смывов, количество дней нетрудоспособности сотрудников, аварийные ситуации и др.).

4. Неотложная помощь.

4.1. Доврачебная помощь при неотложных состояниях.

4.2. Действия медицинского персонала при возникновении чрезвычайных ситуаций. Схемы оповещения.

5. Лекарственное обеспечение.

5.1. Использование лекарственных средств.

5.2. Выписка, хранение наркотических и сильнодействующих препаратов, расходного материала, перевязочных средств, реактивов и др. в соответствии с требованиями в области лекарственного обеспечения.

6. Гигиеническое обучение и воспитание пациентов. Профилактическая работа. Санитарно-гигиеническое просвещение и обучение родственников пациентов принципам и особенностям сестринского ухода, беседы.

6.1. Проведение занятий в «школах здоровья» для больных с социально значимыми неинфекционными заболеваниями и лиц с высоким риском их возникновения. Пропаганда здорового образа жизни.

6.2. Оформление уголков здоровья, памяток и бюллетеней.

7. Наставничество, участие в обучении стажеров по дополнительным образовательным программам, работа с молодыми специалистами, руководство практикой студентов образовательных организаций.

8. Работа с волонтерами, участие в волонтерском движении.

9. Участие в конкурсах профессионального мастерства (участник, победитель в медицинской организации, на региональном уровне, на федеральном уровне).

10. Участие в подготовке, проведении конференции, семинара, мастер-класса, выставках (дата проведения, тема, количество участников).

11. Организация или участие в спортивных мероприятиях.

12. Степень интенсивности деятельности (работа с учетом дополнительной нагрузки по совместительству и совмещению, плановая или экстренная, поручения руководителя, дублер и др.).

13. Заключение (5%).

Итоги работы за год: обобщить результаты, отметить проблемы и запланировать пути решения этих проблем, обозначить перспективы дальнейшего совершенствования своей работы.

14. Выводы и предложения.

15. Приложения: копии статей, наградных дипломов, фотографии и другие документы, которые, по мнению соискателя, могут характеризовать его профессионализм и не входят в обязательный перечень квалификационных документов.

16. Отзывы сотрудников и пациентов о работе специалиста и др.

17. Последняя страница отчёта:

- Ф.И.О. Работника, должность, подпись и дата.
- Далее - в соответствии со ступенями предаттестационного контроля. Ф.И.О. руководителя, должность, подпись и дата.
- «Статистические показатели достоверны» заведующий отделением медицинской статистики А.Ф. Петрова, подпись и дата.

Перечень и последовательность необходимых квалификационных документов для предоставления в Аттестационную комиссию Депздрава Югры для специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием

Документы вкладываются в папку-скоросшиватель с прозрачной обложкой без файлов в следующем порядке:

1. Обходной лист.
2. Титульный лист.
3. Личное заявление на имя председателя Координационного комитета Аттестационной комиссии.
4. Ходатайство (при необходимости досрочного присвоения категории).
5. Аттестационный лист (заполняется в печатном виде, заверяется отделом кадров).
6. Протокол предаттестационного контроля (приложение 9 настоящего приказа).
7. Карта учета образовательных мероприятий, научной, педагогической деятельности, профессиональных конкурсов (приложение 8 настоящего приказа).
8. Содержание (постраничный перечень всех основных разделов работы).
9. Отчет о профессиональной деятельности специалиста (требования к отчету приложение 4, 5/6 настоящего приказа). Если в отчетный период специалист работал в нескольких организациях, то должно быть представлено либо несколько отчетов за все организации с утверждением руководителей организации на всех титульных листах, либо один отчет за работу во всех организациях за отчетный период и с утверждением всех руководителей организаций на титульном листе).
10. Заверенные копии необходимых документов для получения квалификационной категории.
 - 10.1. Диплом о базовом высшем профессиональном образовании;
 - 10.2. Диплом о профессиональной переподготовке (при необходимости);
 - 10.3. Копии документов о профессиональном образовании (диплом, интернатура, ординатура, аспирантура – для высшего профессионального образования, диплом – для среднего профессионального образования);
 - 10.4. Удостоверение или свидетельство о повышении квалификации по программе общего усовершенствования в течение последних 5-ти лет по состоянию на дату регистрации квалификационных документов;
 - 10.5. Копия действующего сертификата специалиста или выписка о наличии в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения данных, подтверждающих факт прохождения лицом аккредитации специалиста (с момента выдачи 5 лет);
 - 10.6. Копии документов, подтверждающие ученую степень (при необходимости);
 - 10.7. Выписка из приказа о последней имеющейся квалификационной категории, заверенная отделом кадров организации, осуществляющей

медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист;

10.8. Копия трудовой книжки, заверенная полностью. Последней записью должна быть запись с указанием даты «В данной должности работает по настоящее время»;

10.9. Справка с места работы об осуществлении медицинской деятельности по заявленной специальности, под которой понимается профессиональная деятельность по оказанию медицинской помощи в должности врача (специальность), с указанием места работы и стажа работы по данной специальности для преподавательского состава кафедр, научных сотрудников (при необходимости);

10.10. В случае изменения Ф.И.О. предоставить копию документа, подтверждающего факт изменения;

10.11. Справка о совместительстве или лечебной работе, заверенная отделом кадров организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист (при необходимости);

10.12. Копия приказа о декретном отпуске (при необходимости).

11. Аттестация специалистов, прибывших из иностранных государств осуществляется на основании Письма Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 12.12.2016 № 16-5/2111838.

Перечень и последовательность необходимых квалификационных документов для предоставления в Аттестационную комиссию Депздрава Югры для специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием, высшим сестринским образованием

1. Обходной лист.
2. Титульный лист.
3. Личное заявление (на имя председателя Координационного комитета Аттестационной комиссии).
4. Аттестационный лист (заполняется в печатном виде, заверяется отделом кадров).
5. Ходатайство (при необходимости досрочного присвоения квалификационной категории).
6. Протокол заседания комиссии (приложение 9 настоящего приказа).
7. Содержание (постраничный перечень всех основных разделов работы).
8. Отчет о профессиональной деятельности специалиста (требования к отчету согласно приложению 6 настоящего приказа).

Если в отчетный период специалист работал в нескольких организациях, то должно быть представлено либо несколько отчетов за все организации с утверждением руководителей организации на всех титульных листах, либо один отчет за работу во всех организациях за отчетный период и с утверждением всех руководителей организаций на титульном листе).

9. Заверенные копии необходимых документов для получения квалификационной категории.

- 9.1. Диплом о базовом среднем профессиональном образовании;
- 9.2. Диплом о профессиональной переподготовке (при необходимости);
- 9.3. Копии документов о профессиональном образовании (диплом, интернатура – при необходимости);
- 9.4. Удостоверение или свидетельство о повышении квалификации по программе общего усовершенствования в течение последних 5-ти лет по состоянию на дату регистрации квалификационных документов;
- 9.5. Копия действующего сертификата специалиста или выписка о наличии в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения данных, подтверждающих факт прохождения лицом аккредитации специалиста (с момента выдачи 5 лет);
- 9.6. Выписка из приказа о последней имеющейся квалификационной категории, заверенная отделом кадров организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист;
- 9.7. Копия трудовой книжки, заверенная полистно. Последней записью должна быть запись с указанием даты «В данной должности работает по настоящее время»;
- 9.8. В случае изменения Ф.И.О. предоставить копию документа, подтверждающего факт изменения;
- 9.9. Справка о совместительстве, заверенная отделом кадров организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист (при необходимости);
- 9.10. Копия приказа о декретном отпуске (при необходимости).
10. Аттестация специалистов, прибывших из иностранных государств проводится на основании Письма Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 12.12.2016 № 16-5/2111838.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в отчетах специалиста о профессиональной деятельности, в аттестационном листе и иных документах, представляемых специалистом в аттестационную комиссию, несут сами специалисты, а также лица, которые их заверяют или утверждают.

**Карта учета образовательных мероприятий, научной, педагогической
деятельности, профессиональных конкурсов**

Ф.И.О. _____

Отделение (центр) _____

Специальность _____

	Вид мероприятий (критерий)	Наименование программы, название мероприятий	Вес критерия в баллах
1	Основное образование по специальности		10
	Интернатура		
	нет		0
	есть		5
	Ординатура		
	нет		0
	есть		10
	Аспирантура		
	нет		0
	есть		10
	Профессиональная переподготовка		5
	Нет, но имеет право работать по специальности в соответствии с приказом Минздрава России от 03.08.2012 N 66н "Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях"		3
2	Ученая степень		10
	нет		0
	кандидат медицинских наук		6
	доктор медицинских наук		10
3	Образовательные мероприятия в межаттестационный период		70
3.1	Общее усовершенствование 500- 100 часов		20
3.2	Тематическое усовершенствование менее 72-100 часов		10
3.3	Семинар		7
3.4	Научно-практическая конференция, съезд, симпозиум		19
3.4.1	больничная		5
	участник		2
	докладчик		5
3.4.2	окружная, межрайонная		7
	участник		3
	докладчик		7
3.4.3	российская, международная		7
	участник		3

	докладчик		7
3.5	Стажировка		7
	в российских клиниках		3
	в зарубежных клиниках		7
3.6	Мастер- класс		7
	участник		3
	организатор, мастер		7
4	Внедрение изученных инновационных методов, технологий в работу медицинской организации		15
	нет		0
	внедрены и используются		15
5	Публикации		10
	нет		0
	в рецензируемых изданиях		5
	в рецензируемых изданиях, рекомендованных ВАК РФ		10
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства		30
	нет		0
6.1	в медицинской организации		5
	участник		3
	призер		5
6.2	окружных, межмуниципальных		10
	участник		5
	призер		10
6.3	всероссийских		15
	участник		10
	призер		15
7	Наставничество		10
	нет		0
	есть		10
8	Педагог по основной специальности		5
	нет		0
	есть		5
	максимум		160
	минимум		23

Рекомендованная оценка по пятибальной шкале	1 балл	23
	2 балла	25 -58
	3 балла	59 -92
	4 балла	93-127
	5 баллов	127-160 и более

Приложение 9 к приказу

Протокол предаттестационного контроля

Специалист _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____

Должность _____

Наименование МО БУ «Сургутская окружная клиническая больница»

Наименование структурного подразделения _____

Руководитель структурного подразделения _____

Стаж работы в медицинской организации _____

Стаж работы по специальности _____

№ п/п	Оценочный показатель	Оценка*
1.	Соответствие отчета требованиям к его оформлению	
2.	Соответствие содержания отчета выполняемой работе	
3.	Достоверность статистических материалов	
4.	Соответствие уровня практической подготовки заявленной категории	
5.	Соответствие уровня теоретической подготовки заявленной категории	
6.	Оценка образовательных мероприятий, научной, педагогической деятельности, профессиональных конкурсов (карта учета)	
	Итог (максимум 30 баллов):	

*по пятибалльной шкале.

Заклучение о готовности специалиста к аттестации, рекомендации на квалификационную категорию:

«Утверждаю»

Председатель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

«_____» 20__ г.

Специалист с заключением ознакомлен

(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» 20__ г.

В соответствии с пунктом 20 приказа Минздрава России от 23 апреля 2013 № 240н «О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории» в случае отказа руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, в согласовании отчета специалисту выдается письменное разъяснение руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист, о причинах отказа, которое прилагается к заявлению на получение квалификационной категории.

Приложение 10 к приказу
06.05.2024 № 07-19-П-402

ОБХОДНОЙ ЛИСТ
к аттестационной работе
специалиста с **высшим** медицинским или фармацевтическим образованием

ФИО _____

Члены комиссии	Подпись	Дата
Заместитель главного врача по организационно-методической работе		
Начальник отдела кадров		
Заместитель главного врача по профилю		
Заведующий отделением организационно-методической работы		
Заведующий отделением или Руководитель Центра		
Уполномоченное лицо по аттестации Т.В. Федорцова		
Руководитель рабочей группы или член рабочей группы по работе с НП «Ассоциация работников здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры»		

ОБХОДНОЙ ЛИСТ
к аттестационной работе
специалиста со **средним** медицинским или фармацевтическим образованием

ФИО _____

Должность	Подпись	Дата
Заместитель главного врача по организационно-методической работе		
Начальник отдела кадров		
Старшая медицинская сестра подразделения		
Старшая медицинская сестра подразделения		
Руководитель рабочей группы или член рабочей группы по работе с НП «Ассоциация работников здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры»		

ЛИСТ РАССЫЛКИ

к приказу БУ «Сургутская окружная клиническая больница»

«Об организации предаттестационного контроля в БУ «Сургутская окружная
клиническая больница»»
06.05.2024 № 07-19-П-402

№ п/п	ФИО	Дата
1.	С.Н. Сони́на	
2.	В.Р. Тутолмин	
3.	К.В. Костюченко	
4.	Ю.В. Добрынин	
5.	С.Ю. Курзина	
6.	А.А. Аксарин	
7.	Всем заведующим структурными подразделениями	
8.	А.С. Ткаченко	
9.	Т.В. Федорцова	