

Об утверждении Положения об аккредитации специалистов

В соответствии с частью 3 статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2021, № 27, ст. 5140) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аккредитации специалистов.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. № 334н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 июня 2016 г., регистрационный № 42550);

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2016 г. № 974н «О внесении изменений в Положение об аккредитации специалистов, утвержденное приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. № 334н» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 января 2017 г. 2016 г., регистрационный № 45180);

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19 мая 2017 г. № 234н «О внесении изменений в Положение об аккредитации специалистов, утвержденное приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. № 334н» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 июня 2017 г., регистрационный № 46991);

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 26 апреля 2018 г. № 192н «О внесении изменений в Положение об аккредитации специалистов, утвержденное приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. № 334н» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2018 г., регистрационный № 51153);

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 мая 2019 г. № 326н «О внесении изменений в Положение об аккредитации специалистов, утвержденное приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. № 334н» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2019 г., регистрационный № 51153);

Федерации от 2 июня 2016 г. № 334н» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2019 г., регистрационный № 54947);

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 января 2020 г. № 34н «О внесении изменений в Положение об аккредитации специалистов, утвержденное приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. № 334н» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2020 г., регистрационный № 57543);

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 июля 2020 г. № 741н «О внесении изменений в Положение об аккредитации специалистов, утвержденное приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 июня 2016 г. № 334н» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 ноября 2020 г., регистрационный № 60942);

пункт 8 приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 1034н «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации в части использования сведений о трудовой деятельности» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2020 г., регистрационный № 60458).

Министр

М.А. Мурашко

Утверждено
приказом Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «__» _____ 2021 г. № _____н

Положение об аккредитации специалистов

I. Общие положения

1. Положение об аккредитации специалистов (далее – Положение) устанавливает порядок организации и проведения аккредитации специалистов.

2. Аккредитация специалиста – процедура определения соответствия лица, получившего медицинское, фармацевтическое или иное образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности либо фармацевтической деятельности¹.

3. Аккредитация специалиста проводится аккредитационной комиссией по окончании освоения лицом профессиональных образовательных программ медицинского образования или фармацевтического образования не реже одного раза в пять лет², с учетом положений приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 декабря 2017 г. № 1043н «Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов»³.

4. Аккредитация специалиста проводится в отношении:

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

лиц, завершивших освоение основных образовательных программ высшего медицинского образования и высшего фармацевтического образования – программ ординатуры, программ магистратуры, имеющих государственную аккредитацию, дополнительных профессиональных программ – программ профессиональной

¹ Часть 3 статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2021, № 27, ст. 5140) (далее – Федеральный закон № 323-ФЗ).

² Часть 3 статьи 69 Федерального закона № 323-ФЗ.

³ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 января 2018 г., регистрационный № 49696, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 898н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 января 2019 г., регистрационный № 53347), от 31 октября 2019 г. № 903н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 января 2020 г., регистрационный № 57366) и от 4 августа 2020 г. № 806н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 сентября 2020 г., регистрационный № 59690).

переподготовки, основных образовательных программ иного высшего образования (далее – немедицинское образование), а также лиц, получивших медицинское или фармацевтическое образование на территории иностранного государства (далее – первичная специализированная аккредитация);

лиц, завершивших освоение дополнительных профессиональных программ медицинского образования или фармацевтического образования – программ повышения квалификации, обеспечивающих непрерывное совершенствование профессиональных знаний и навыков в течение всей жизни, а также постоянное повышение профессионального уровня и расширение квалификации (далее – периодическая аккредитация).

5. Организация проведения аккредитации специалистов осуществляется Министерством здравоохранения Российской Федерации⁴.

6. Информационно-техническое сопровождение процедуры аккредитации специалистов осуществляется Федеральным аккредитационным центром высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования и Федеральным аккредитационным центром среднего медицинского образования, создаваемыми Министерством здравоохранения Российской Федерации на базах подведомственных образовательных и (или) научных организаций (далее вместе – Федеральные аккредитационные центры).

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.

7. Организационно-техническое обеспечение деятельности аккредитационных подкомиссий осуществляется структурными подразделениями, создаваемыми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по профессиональным образовательным программам медицинского и (или) фармацевтического образования, и организациях, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья и органов местного самоуправления, и включенными в перечень аккредитационных центров субъекта Российской Федерации в соответствии с пунктом 64 Положения (далее – аккредитационные центры).

Организационно-техническое обеспечение деятельности центральной аккредитационной комиссии осуществляется Федеральными аккредитационными центрами.

8. Аккредитационные центры должны обеспечивать аккредитационным подкомиссиям возможность проведения аккредитации специалистов, в том числе посредством создания технической возможности записи видеоизображения и аудиосигнала в помещениях аккредитационных центров, при этом расположение технических средств записи видеоизображения должно обеспечивать возможность

⁴ Пункт 11.1 части 2 статьи 14 Федерального закона № 323-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2021, № 27, ст. 5140).

обзора всего помещения и манипуляций, производимых лицом, проходящим аккредитацию специалиста, а запись аудиосигнала должна содержать речь аккредитуемого и членов аккредитационных подкомиссий.

II. Формирование аккредитационной комиссии

9. Аккредитационные комиссии формируются Министерством здравоохранения Российской Федерации с участием профессиональных некоммерческих организаций, указанных в статье 76 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» № 323-ФЗ⁵ (далее – Федеральный закон № 323-ФЗ).

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

10. Центральная аккредитационная комиссия формируется для рассмотрения апелляций в случае, предусмотренном пунктом 102 Положения.

11. 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.

12. Центральная аккредитационная комиссия и аккредитационные комиссии состоят из председателя, заместителя (заместителей) председателя, ответственного секретаря и членов соответствующей аккредитационной комиссии.

13. В состав центральной аккредитационной комиссии и аккредитационных комиссий включаются представители профессиональных некоммерческих организаций, указанных в статье 76 Федерального закона № 323-ФЗ, профессиональных союзов медицинских работников или их объединений (ассоциаций), организаций, указанных в пункте 7 Положения, федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья, медицинских организаций и фармацевтических организаций.

14. Председатель центральной аккредитационной комиссии и председатель аккредитационной комиссии назначаются из числа представителей профессиональных некоммерческих организаций, указанных в статье 76 Федерального закона № 323-ФЗ.

15. Председателем центральной аккредитационной комиссии утверждаются заместитель (заместители) председателя и ответственный секретарь центральной аккредитационной комиссии.

Председателем аккредитационной комиссии утверждаются заместитель (заместители) председателя и ответственный секретарь аккредитационной комиссии.

⁵ Часть 3 статьи 69 Федерального закона № 323-ФЗ.

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

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

Состав аккредитационной подкомиссии утверждается протоколом заседания аккредитационной комиссии.

18. Лица, включаемые в состав аккредитационной подкомиссии (за исключением ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии), должны иметь:

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

высшее образование или среднее профессиональное образование по специальности, указанной в номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 7 октября 2015 г. № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование»⁶ (далее – номенклатура специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование), или номенклатуре специальностей специалистов, имеющих среднее медицинское и фармацевтическое образование, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 16 апреля 2008 г. № 176н «О Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»⁷;

сертификат специалиста или пройденную аккредитацию специалиста и стаж работы не менее 5 лет по специальности в соответствии с указанным сертификатом специалиста или пройденной аккредитацией специалиста⁸;

2) для проведения аккредитации специалистов с немедицинским образованием:

⁶ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 ноября 2015 г., регистрационный № 39696, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 октября 2016 г. № 771н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г., регистрационный № 44926) и от 9 декабря 2019 г. № 996н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 января 2020 г. № 57174).

⁷ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 мая 2008 г., регистрационный № 11634, с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2010 г. № 199н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 мая 2010 г., регистрационный № 17160).

⁸ За исключением специальностей, вводимых после 2017 года.

образование в соответствии с требованиями к образованию и обучению, установленными соответствующими профессиональными стандартами, или квалификационными требованиями, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»⁹, и (или) высшее образование по специальности, указанной в номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование, предусматривающее соответствующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции;

стаж работы не менее 5 лет в должности, по которой проводится аккредитация специалистов, и (или) стаж работы не менее 5 лет по специальности при наличии сертификата специалиста или пройденной аккредитации специалиста по соответствующей специальности.

19. Численный состав аккредитационной подкомиссии определяется председателем соответствующей аккредитационной комиссии из расчета не менее 3 человек на 1 аккредитационную подкомиссию с учетом председателя аккредитационной подкомиссии и заместителя председателя аккредитационной подкомиссии (при наличии).

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

III. Организация работы аккредитационных комиссий

21. Основной формой деятельности центральной аккредитационной комиссии, аккредитационных комиссий и аккредитационных подкомиссий являются заседания.

22. По итогам заседания центральной аккредитационной комиссии, аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии оформляются протокол заседания центральной аккредитационной комиссии, протокол заседания аккредитационной комиссии или протокол заседания аккредитационной подкомиссии соответственно, которые подписываются всеми участниками заседания непосредственно после его окончания (за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 25, 27 и 109 Положения).

В случае несогласия с решением центральной аккредитационной комиссии, аккредитационной комиссии или аккредитационной подкомиссии участник заседания вправе представить особое мнение в письменной форме на имя председателя заседания или требовать его внесения в протокол.

23. Протоколы заседаний центральной аккредитационной комиссии и заседаний аккредитационных комиссий сшиваются и направляются в Федеральные

⁹ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 августа 2010 г., регистрационный № 18247, с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 9 апреля 2018 г. № 214н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 июня 2018 г., регистрационный № 51386).

аккредитационные центры, где хранятся в архиве в течение 6 лет. Протоколы заседаний аккредитационных подкомиссий и документы, предусмотренные пунктами 42, 43 и 51 Положения, сшиваются и хранятся в течение 6 лет в архиве организаций, указанных в пункте 7 Положения.

24. Заседания центральной аккредитационной комиссии проводятся в целях рассмотрения апелляций и в иных случаях, предусмотренных Положением, и правомочны, если в них приняли участие не менее половины членов центральной аккредитационной комиссии.

25. Заседания центральной аккредитационной комиссии могут проводиться дистанционно.

Протоколы заседаний центральной аккредитационной комиссии при проведении заседаний дистанционно подписываются председателем и ответственным секретарем центральной аккредитационной комиссии, в том числе посредством использования простой электронной подписи¹⁰ с отметкой о проведении заседания дистанционно.

26. Заседания аккредитационной комиссии проводятся в целях:
утверждения составов аккредитационных подкомиссий;
формирования апелляционных комиссий по поступившим апелляциям на решения аккредитационных подкомиссий;
в иных случаях, предусмотренных Положением.

Заседания аккредитационной комиссии правомочны, если в нем приняли участие не менее половины членов аккредитационной комиссии.

27. Заседания аккредитационной комиссии могут проводиться дистанционно.

Протоколы заседаний аккредитационной комиссии при проведении заседаний дистанционно подписываются председателем, заместителем председателя (при наличии) и ответственным секретарем аккредитационной комиссии, в том числе посредством использования простой электронной подписи с отметкой о проведении заседания дистанционно.

28. Заседание аккредитационной подкомиссии проводится после каждого этапа аккредитации специалиста, указанного в пунктах 65 и 97 Положения, 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.

29. Председатель центральной аккредитационной комиссии:
организует деятельность центральной аккредитационной комиссии и осуществляет над ней общее руководство;
председательствует на заседаниях центральной аккредитационной комиссии;
обеспечивает соблюдение членами центральной аккредитационной комиссии порядка проведения аккредитации специалиста, установленного Положением;

¹⁰ Статья 9 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2021, № 24, ст. 4188).

назначает заместителя (заместителей) председателя центральной аккредитационной комиссии и распределяет обязанности между ними;

назначает ответственного секретаря центральной аккредитационной комиссии;

назначает временно исполняющего обязанности председателя аккредитационной комиссии;

взаимодействует с Министерством здравоохранения Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья, профессиональными некоммерческими организациями, указанными в статье 76 Федерального закона № 323-ФЗ, Федеральными аккредитационными центрами, Методическим центром, аккредитационными центрами, аккредитационными комиссиями и иными органами и организациями;

рассматривает по компетенции обращения, поступившие в центральную аккредитационную комиссию;

осуществляет иные функции в соответствии с Положением.

30. Заместитель (заместители) председателя центральной аккредитационной комиссии:

исполняет (исполняют) обязанности председателя центральной аккредитационной комиссии в его отсутствие в соответствии с распределением обязанностей;

обеспечивает (обеспечивают) взаимодействие председателя центральной аккредитационной комиссии с аккредитационными подкомиссиями;

осуществляет (осуществляют) иные функции по поручению председателя центральной аккредитационной комиссии.

31. Ответственный секретарь центральной аккредитационной комиссии:

организует ведение делопроизводства центральной аккредитационной комиссии, в том числе осуществляет прием, регистрацию, первичную обработку и предоставление председателю центральной аккредитационной комиссии (его уполномоченному заместителю) апелляций, 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 сбор и предоставление председателю центральной аккредитационной комиссии (его уполномоченному заместителю) материалов, необходимых для рассмотрения апелляций;

осуществляет иные функции в соответствии с Положением и по поручению председателя центральной аккредитационной комиссии.

32. Регламент работы центральной аккредитационной комиссии определяется председателем центральной аккредитационной комиссии не позднее 10 рабочих дней после утверждения ее состава и размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.

33. Председатель аккредитационной комиссии:

организует деятельность аккредитационной комиссии и осуществляет над ней общее руководство;

председательствует на заседаниях аккредитационной комиссии;

обеспечивает соблюдение членами аккредитационной комиссии порядка проведения аккредитации специалистов, установленного Положением;

формирует аккредитационные подкомиссии и согласовывает регламенты их работы;

утверждает решения аккредитационных подкомиссий;

формирует апелляционные комиссии в соответствии с пунктом 102 Положения и организует их деятельность;

назначает заместителя (заместителей) председателя аккредитационной комиссии и распределяет обязанности между ними;

назначает временно исполняющего обязанности председателя аккредитационной комиссии;

назначает ответственного секретаря аккредитационной комиссии;

взаимодействует с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере охраны здоровья, профессиональными некоммерческими организациями, указанными в статье 76 Федерального закона № 323-ФЗ, Федеральными аккредитационными центрами, Методическим центром, центральной аккредитационной комиссией, аккредитационными центрами и иными органами и организациями;

рассматривает по компетенции обращения, поступившие в аккредитационную комиссию;

осуществляет иные функции в соответствии с Положением.

34. Заместитель (заместители) председателя аккредитационной комиссии:

исполняет (исполняют) обязанности председателя аккредитационной комиссии в его отсутствие в соответствии с распределением обязанностей;

обеспечивает (обеспечивают) взаимодействие председателя аккредитационной комиссии с аккредитационными подкомиссиями;

осуществляет (осуществляют) иные функции по поручению председателя аккредитационной комиссии.

35. 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;

ведет протоколы заседаний аккредитационной комиссии;

ведет протоколы, предусмотренные пунктом 62 Положения;

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

осуществляет иные функции в соответствии с Положением и по поручению председателя аккредитационной комиссии.

36. Регламент работы аккредитационной комиссии утверждается председателем аккредитационной комиссии не позднее 10 рабочих дней после утверждения ее состава и размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.

37. Председатель аккредитационной 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 Положением;

распределяет обязанности между членами аккредитационной подкомиссии;

назначает заместителя председателя аккредитационной подкомиссии и ответственного секретаря аккредитационной подкомиссии.

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

39. Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии:

регистрирует и рассматривает поступающие в аккредитационную подкомиссию документы, предусмотренные пунктами 42, 43 и 51 Положения;

уведомляет лиц, подавших заявление и документы, предусмотренные пунктами 42, 43 и 51 Положения, об отказе в их принятии;

уведомляет членов аккредитационной подкомиссии и лиц, подавших документы, предусмотренные пунктами 42, 43 и 51 Положения, о сроках и месте проведения аккредитации специалиста;

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 апелляций на решения аккредитационной подкомиссии;

осуществляет иные функции в соответствии с Положением 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 18 Положения.

40. Регламент работы аккредитационной подкомиссии определяется председателем аккредитационной подкомиссии по согласованию с председателем аккредитационной комиссии.

Согласованный регламент работы аккредитационной подкомиссии размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.

IV. Подача и прием документов, необходимых для допуска к прохождению аккредитации специалиста

41. Для прохождения первичной аккредитации специалиста и первичной специализированной аккредитации специалиста лица, указанные в пункте 4 Положения (далее – аккредитуемые), представляют в аккредитационную подкомиссию документы, предусмотренные пунктами 42 или 43 Положения, одним из следующих способов (за исключением случаев, предусмотренных главой VII Положения):

аккредитуемым или доверенным лицом лично;

заказным письмом с уведомлением;

по электронной почте посредством их преобразования в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания их реквизитов (в случае, предусмотренном пунктом 107 Положения).

42. Для прохождения первичной аккредитации специалиста представляются: заявление о допуске к аккредитации специалиста (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Положению);

копия документа, удостоверяющего личность;

в случае изменения фамилии, имени, отчества – копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества;

копия документов о высшем образовании и о квалификации или о среднем профессиональном образовании, или выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии;

страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (для иностранных граждан и лиц без гражданства – при наличии)¹¹.

43. Для прохождения первичной специализированной аккредитации представляются:

заявление о допуске к аккредитации специалиста (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Положению);

копия документа, удостоверяющего личность;

в случае изменения фамилии, имени, отчества – копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества;

копия сертификата специалиста (при прохождении аккредитации специалиста впервые);

¹¹ За исключением иностранных граждан или лиц без гражданства, признанных соотечественниками в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 22, ст. 2670; 2010, № 30, ст. 4010).

копия документов о высшем образовании и о квалификации или о среднем профессиональном образовании, или выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии;

копии документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования – профессиональной переподготовки;

копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской деятельности или фармацевтической деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии);

страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (для иностранных граждан и лиц без гражданства – при наличии).

44. Прием и регистрация документов, предусмотренных пунктами 42 и 43 Положения, осуществляется аккредитационной подкомиссией в соответствии с графиком приема и регистрации документов не реже одного раза в три месяца.

Сроки приема и регистрации документов составляют не менее 14 рабочих дней и утверждаются протоколом заседания аккредитационной подкомиссии, который размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах аккредитационного центра, а также официальном сайте Федеральных аккредитационных центров в течение 2 рабочих дней со дня подписания указанного протокола.

Представленные документы в день их поступления в аккредитационную подкомиссию регистрируются ответственным секретарем аккредитационной подкомиссии в журнале регистрации документов, о чем аккредитуемому либо его доверенному лицу выдается расписка об их получении.

В случае направления документов через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме расписка об их получении направляется на адрес электронной почты или контактный номер телефона.

45. Ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии проверяет наличие предусмотренных пунктами 42 и 43 Положения документов и в течение 7 календарных дней со дня их регистрации передает документы на рассмотрение аккредитационной подкомиссии.

46. В случае выявления несоответствия представленных аккредитуемым документов, предусмотренных пунктами 42 и 43 Положения, требованиям Положения ответственный секретарь аккредитационной подкомиссии направляет аккредитуемому уведомление об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа на почтовый адрес или адрес электронной почты, или контактный номер телефона (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 95 Положения).

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

48. Не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктами 42 и 43 Положения, аккредитационная подкомиссия проводит заседание и принимает решение о допуске аккредитуемого к аккредитации специалиста и о сроках проведения аккредитации специалиста.

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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах аккредитационного центра.

49. Одновременное предоставление документов для прохождения аккредитации специалиста по одной и той же специальности или должности (для аккредитации специалистов с немедицинским образованием) в две и более аккредитационные подкомиссии не допускается.

50. Для прохождения периодической аккредитации специалиста аккредитуемые представляют в Федеральный аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования документы, предусмотренные пунктом 51 Положения, одним из следующих способов:

аккредитуемым или доверенным лицом лично;

заказным письмом с уведомлением;

с использованием интернет-портала непрерывного медицинского и фармацевтического образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – интернет-портал непрерывного медицинского и фармацевтического образования) или федерального регистра медицинских и фармацевтических работников, являющегося подсистемой единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения¹² посредством их преобразования в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания их реквизитов.

51. Для прохождения периодической аккредитации представляются:

заявление о допуске к периодической аккредитации специалиста (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Положению);

копия документа, удостоверяющего личность;

в случае изменения фамилии, имени, отчества – копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества.

портфолио (пункт 77 Положения) за последние пять лет со дня получения последнего сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации специалиста по соответствующей специальности (далее соответственно – портфолио, отчетный период) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к Положению);

¹² Постановление Правительства Российской Федерации от 5 мая 2018 г. № 555 «О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 20, ст. 2849; 2021, № 25, ст. 4814).

копия сертификата специалиста (при прохождении аккредитации специалиста впервые);

копия документов о высшем образовании и о квалификации или о среднем профессиональном образовании, или выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии;

копии документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования – профессиональной переподготовки (при наличии);

копии документов о квалификации, подтверждающих сведения об освоении программ повышения квалификации за отчетный период;

копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской или фармацевтической деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии);

страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица.

52. Прием и регистрация документов, предусмотренных пунктом 51 Положения, осуществляются Федеральными аккредитационными центрами в рабочие дни в соответствии с графиком приема и регистрации документов, который размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Представленные документы в день их поступления в Федеральные аккредитационные центры регистрируются в журнале регистрации документов, о чем аккредитуемому либо его доверенному лицу выдается расписка об их получении.

В случае направления документов через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме расписка об их получении направляется на адрес электронной почты или контактный номер телефона.

53. Федеральные аккредитационные центры в срок не более 20 рабочих дней со дня регистрации документов проверяют их комплектность, а также достоверность сведений об освоении программ повышения квалификации за отчетный период, содержащихся в копиях документов о квалификации, и передает их с использованием информационных систем в аккредитационную комиссию.

54. Достоверность сведений об освоении программ повышения квалификации за отчетный период, представленных в копиях документов о квалификации, проверяется посредством их соотнесения с соответствующими сведениями, содержащимися на официальном сайте федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»¹³ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

55. В случае выявления некомплектности документов или недостоверности сведений об освоении программ повышения квалификации за отчетный период, содержащихся в копиях документов о квалификации, Федеральный

¹³ Часть 9 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3058).

аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования направляют аккредитуемому уведомление об отказе в их приеме с разъяснением причины отказа по адресу электронной почты или контактному номеру телефона.

56. В случае устранения замечаний, выявленных в соответствии с пунктом 55 Положения, аккредитуемый вправе повторно представить документы в Федеральный аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования.

57. Прием и регистрация документов, предусмотренных пунктом 51 Положения, осуществляется ответственным секретарем аккредитационной комиссии в соответствии с графиком приема и регистрации документов не реже 1 раза в месяц.

Сроки приема документов составляют не менее 5 рабочих дней и утверждаются протоколом заседания аккредитационной комиссии, который размещается на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня подписания указанного протокола.

Ответственный секретарь аккредитационной комиссии регистрирует документы в день их поступления в журнале приема и регистрации документов, о чем аккредитуемому направляется уведомление по адресу электронной почты или контактному номеру телефона.

58. Ответственный секретарь аккредитационной комиссии в течение 7 календарных дней со дня регистрации документов передает их на рассмотрение аккредитационной подкомиссии с использованием информационных систем.

59. Сведения о Федеральных аккредитационных центрах и аккредитационных центрах, а также о графиках приема и регистрации документов Федеральными аккредитационными центрами, аккредитационными комиссиями и аккредитационными подкомиссиями, и об их почтовых адресах и адресах электронной почты размещаются на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров.

V. Проведение аккредитации специалиста

60. Руководитель организации, на базе которой создан аккредитационный центр, в целях проведения аккредитации специалистов направляет в аккредитационную комиссию заявку о включении аккредитационного центра в перечень аккредитационных центров субъекта Российской Федерации, в которой указываются полное наименование организации, на базе которой создан аккредитационный центр, сведения об учредителе (учредителях), о местонахождении организации, на базе которой создан аккредитационный центр, руководителе и лицах, ответственных за организацию проведения аккредитации специалистов, их контактные данные (номер телефона и адрес электронной почты),

информация о специальностях, по которым планируется проведение аккредитации специалистов, с приложением копий лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии) (далее – заявка).

Заявка представляется в аккредитационную комиссию не позднее чем за 30 календарных дней до даты планируемого начала проведения аккредитации специалистов.

61. Ответственный секретарь аккредитационной комиссии не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявки передает ее на рассмотрение председателю аккредитационной комиссии.

62. Председатель аккредитационной комиссии не позднее 14 рабочих дней со дня поступления заявки от ответственного секретаря аккредитационной комиссии организует осмотр помещений аккредитационного центра с участием членов аккредитационных комиссий, имеющих действующий сертификат специалиста или пройденную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности, на соответствие пунктам 7 и 8 Положения, по итогам которого оформляется протокол.

63. Протокол, предусмотренный пунктом 62 Положения, подписывается председателем аккредитационной комиссии и членами аккредитационных комиссий, принимавшими участие в осмотре помещений аккредитационного центра.

В протоколе, предусмотренном пунктом 62 Положения, содержится решение о признании аккредитационного центра соответствующим пунктам 7 и 8 Положения либо о признании аккредитационного центра несоответствующим пунктам 7 и 8 Положения.

64. Ответственный секретарь аккредитационной комиссии не позднее 2 календарных дней со дня оформления протокола, предусмотренного пунктом 69 Положения, направляет его копию в аккредитационный центр и Федеральный аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования.

В случае признания аккредитационного центра соответствующим пунктам 7 и 8 Положения, ответственный секретарь аккредитационной комиссии включает аккредитационный центр в перечень аккредитационных центров субъекта Российской Федерации сроком на три года.

65. 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 № 323-ФЗ).

Первичная специализированная аккредитация лиц, имеющих среднее медицинское или среднее фармацевтическое образование, включает следующие этапы (за исключением случаев, предусмотренных главой VII Положения):

тестирование;

оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях;

решение ситуационных задач (для лиц, получивших среднее медицинское образование, на которых могут быть возложены отдельные функции лечащего врача в соответствии с частью 7 статьи 70 Федерального закона № 323-ФЗ).

Первичная специализированная аккредитация лиц, имеющих высшее медицинское или высшее фармацевтическое образование, а также лиц с немедицинским образованием, включает следующие этапы (за исключением случаев, предусмотренных главой VII Положения):

тестирование;

оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях и (или) решение ситуационных задач (далее – практико-ориентированный этап).

Периодическая аккредитация специалиста включает в себя один этап – оценку портфолио.

66. Аккредитационная подкомиссия оценивает результат прохождения аккредитуемым этапа аккредитации специалиста как «сдано» или «не сдано».

67. Аккредитуемый допускается к следующему этапу аккредитации специалиста в случае оценки результата прохождения предыдущего этапа как «сдано».

68. При прохождении аккредитации специалиста в помещении аккредитационного центра аккредитуемым запрещается иметь при себе и использовать средства связи, а также иные технические средства, не относящиеся к организационно-техническому оснащению аккредитационного центра.

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

69. Тестирование проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого аккредитуемого автоматически с использованием информационных систем, в соответствии со спецификацией при выборке 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.

70. Результат тестирования формируется с использованием информационных систем 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.

71. 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 информационных систем 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 или немедицинское образование, должно отводиться не менее 10 минут, на выполнение практических заданий аккредитуемому, имеющему среднее медицинское или среднее фармацевтическое образование, – 30 минут.

Оценка правильности и последовательности выполнения практических заданий осуществляется членами аккредитационной подкомиссии путем заполнения оценочных листов.

72. Результат выполнения практических заданий формируется с использованием информационных систем 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.

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

Комплектование набора ситуационных задач для каждого аккредитуемого осуществляется с использованием информационных систем автоматически в соответствии со спецификацией при их выборке из Единой базы оценочных средств с учетом специальности или должности, по которой проводится аккредитация специалиста.

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.

74. Результат решения ситуационных задач формируется с использованием информационных систем 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.

75. Комплектование набора практических заданий в целях оценки практических навыков (умений) в симулированных условиях и ситуационных задач в рамках проведения практико-ориентированного этапа осуществляется с использованием информационных систем 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.

76. Результат выполнения практико-ориентированного этапа формируется с использованием информационных систем 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 или 69 % или менее правильных ответов от общего количества ответов при решении ситуационных задач (при условии их включения в практико-ориентированный этап).

77. Портфолио включает:

отчет о профессиональной деятельности аккредитуемого, содержащий результаты работы в соответствии с выполняемой трудовой функцией за отчетный период (далее – отчет о профессиональной деятельности);

сведения об освоении программ повышения квалификации за отчетный период в суммарном сроке освоения не менее 144 часов;

сведения об образовании, подтвержденные на интернет-портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования за отчетный период (за исключением сведений об освоении программ повышения квалификации) в суммарном сроке освоения не менее 106 часов¹⁴;

мотивированный отказ в согласовании отчета о профессиональной деятельности в случае, предусмотренном пунктом 78 Положения.

78. Отчет о профессиональной деятельности согласовывается руководителем (уполномоченным им заместителем) организации, в которой аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность (далее – руководитель (уполномоченный им заместитель) организации), и заверяется печатью указанной организации (при наличии), либо к нему прилагается мотивированный отказ в его согласовании, подписанный руководителем (уполномоченным им заместителем) организации.

В случае, если на момент представления в Федеральные аккредитационные центры аккредитуемый является временно не работающим или индивидуальным предпринимателем, или руководителем медицинской или фармацевтической организации в портфолио включается несогласованный отчет о профессиональной деятельности по последнему месту работы аккредитуемого.

79. Аккредитационная подкомиссия не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации документов проводит оценку портфолио на предмет его соответствия необходимому уровню квалификации и требованиям к осуществлению профессиональной деятельности по специальности.

По результатам оценки портфолио аккредитационная подкомиссия принимает решение о прохождении аккредитуемым данного этапа аккредитации «сдано» или «не сдано».

В случае оценки портфолио как «не сдано» аккредитуемому представляется заключение аккредитационной подкомиссии по результатам оценки портфолио, содержащее рекомендации по осуществлению мер, необходимых для дальнейшего прохождения периодической аккредитации специалиста.

80. 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

¹⁴ Для аккредитуемых до 1 января 2023 г. не менее 52 часов.

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

VI. Принятие решения по итогам проведения аккредитации специалиста

81. Оценка результатов прохождения этапов аккредитации специалиста оформляется протоколами заседаний аккредитационной подкомиссии, подписываемыми в день завершения соответствующего этапа аккредитации специалиста и размещаемыми:

на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах аккредитационного центра (при проведении первичной аккредитации специалиста и первичной специализированной аккредитации специалиста);

на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров (при проведении периодической аккредитации специалиста).

82. При проведении первичной аккредитации специалиста или первичной специализированной аккредитации специалиста аккредитуемый, чей результат прохождения каждого этапа аккредитации специалиста оценивается как «сдано», признается прошедшим аккредитацию специалиста.

83. При проведении первичной аккредитации специалиста или первичной специализированной аккредитации специалиста аккредитуемый признается не прошедшим этап аккредитации специалиста в следующих случаях:

неявка для прохождения этапа аккредитации специалиста;

оценка аккредитационной подкомиссией этапа первичной аккредитации специалиста или первичной специализированной аккредитации специалиста как «не сдано»;

нарушение аккредитуемым требований пункта 68 Положения;

отказ в удовлетворении апелляции в соответствии с пунктом 103 Положения.

84. Аккредитуемый, признанный не прошедшим этап первичной аккредитации специалиста и первичной специализированной аккредитации специалиста в случаях, предусмотренных пунктом 83 Положения, в целях повторного прохождения указанного этапа представляет в аккредитационную подкомиссию заявление с указанием непройденного этапа аккредитации специалиста в течение 2 рабочих дней со дня размещения протокола заседания аккредитационной подкомиссии в соответствии с пунктом 81 Положения.

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

85. Аккредитуемый, не подавший заявление, предусмотренное пунктом 84 Положения, либо признанный 3 раза не прошедшим соответствующий этап аккредитации специалиста, признается аккредитационной подкомиссией не прошедшим аккредитацию специалиста (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 101 Положения).

86. При проведении периодической аккредитации специалиста аккредитуемый признается не прошедшим аккредитацию специалиста в случае, если аккредитационной подкомиссией его портфолио оценивается как «не сдано».

Аккредитуемый, чье портфолио оценивается как «сдано», признается прошедшим аккредитацию специалиста.

87. По результатам прохождения специалистом этапов 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 (за исключением случая, предусмотренного пунктом 109 Положения).

Итоговый протокол не позднее 2 рабочих дней со дня его подписания направляется в аккредитационную комиссию для его утверждения председателем аккредитационной комиссии.

88. Копия итогового протокола не позднее 2 рабочих дней со дня его утверждения передается в аккредитационную подкомиссию, направившую на утверждение данный протокол, и размещается:

на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах аккредитационного центра (при проведении первичной аккредитации специалиста и первичной специализированной аккредитации специалиста);

на официальном сайте Федеральных аккредитационных центров (при проведении периодической аккредитации специалиста).

Оригинал итогового протокола направляется в Федеральный аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования в соответствии со специальностью или должностью, по которой проводилась аккредитация специалистов.

89. 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 № 323-ФЗ¹⁵.

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.

¹⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2021, № 27, ст. 5140).

VII. Особенности проведения аккредитации специалистов, получивших медицинское или фармацевтическое образование в иностранном государстве

90. Положения настоящей главы устанавливают особенности проведения аккредитации специалистов, получивших медицинское или фармацевтическое образование в иностранном государстве и претендующих на право заниматься медицинской и фармацевтической деятельностью в Российской Федерации.

91. Для прохождения первичной специализированной аккредитации специалиста аккредитуемый, получивший медицинское или фармацевтическое образование в иностранном государстве, в сроки, установленные пунктом 44 Положения, лично или по электронной почте посредством их преобразования в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания их реквизитов представляет документы, предусмотренные пунктом 92 Положения, в Федеральный аккредитационный центр высшего медицинского образования, высшего и среднего фармацевтического образования, а также иного высшего образования или Федеральный аккредитационный центр среднего медицинского образования.

92. Для прохождения первичной специализированной аккредитации специалиста представляются:

заявление о допуске к аккредитации специалиста (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Положению);

документ, удостоверяющий личность, с переводом на русский язык, заверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

документы об образовании и (или) квалификации, с переводом на русский язык, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

сведения о трудовой деятельности по специальности, с переводом на русский язык, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при наличии);

страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (для иностранных граждан и лиц без гражданства – при наличии);

копия свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации (если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации)¹⁶;

копия сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации¹⁷.

93. Федеральные аккредитационные центры в срок не более 20 рабочих дней со дня регистрации документов проверяют их комплектность, а также достоверность

¹⁶ Статья 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, № 7598; 2021, № 1, ст. 56).

¹⁷ Статья 15¹ Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрания законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032; 2020, № 50, ст. 8057).

сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации и соответствие образования квалификационным требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, и передает их с использованием информационных систем в аккредитационную комиссию.

Федеральные аккредитационные центры направляют аккредитуемому уведомление о направлении его документов в аккредитационную комиссию с указанием регламента работы указанной аккредитационной комиссии и ее контактной информации по адресу электронной почты.

94. Достоверность сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации проверяется посредством их соотнесения с соответствующими сведениями, содержащимися на официальном сайте федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

95. В случае выявления некомплектности документов, недостоверности сертификата о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации или несоответствия образования квалификационным требованиям к медицинским и фармацевтическим работникам Федеральные аккредитационные центры направляют аккредитуемому уведомление об отказе в их приеме с разъяснением причины отказа по адресу электронной почты.

96. В случае устранения замечаний, выявленных в соответствии с пунктом 95 Положения, аккредитуемый вправе повторно представить документы в Федеральные аккредитационные центры.

97. Первичная специализированная аккредитация лиц, получивших медицинское или фармацевтическое образование в иностранном государстве, перед прохождением этапов аккредитации специалиста, предусмотренных пунктом 65 Положения, предусматривает дополнительный этап – проверку знаний законодательства Российской Федерации в области охраны здоровья граждан (далее – предварительный этап).

98. Предварительный этап проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого аккредитуемого автоматически с использованием информационных систем с учетом спецификации при выборке заданий из Единой базы оценочных средств.

Общее количество тестовых заданий, а также время, отводимое аккредитуемому на их решение, устанавливается Координационным советом по предложению Методического центра.

При этом общее количество тестовых заданий не может быть менее 30.

99. Результат предварительного этапа формируется с использованием информационных систем автоматически с указанием процента правильных ответов от общего количества тестовых заданий.

На основании результата предварительного этапа 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.

100. Принятие решения по итогам проведения предварительного этапа и по итогам проведения первичной специализированной аккредитации лиц, получивших медицинское или фармацевтическое образование в иностранном государстве, осуществляется в порядке, предусмотренном главой VII.

VIII. Апелляция

101. Аккредитуемый, признанный решением аккредитационной подкомиссии не прошедшим этап первичной аккредитации специалиста или первичной специализированной аккредитации специалиста, либо признанный не прошедшим аккредитацию специалиста вправе подать апелляцию на соответствующее решение аккредитационной подкомиссии или аккредитационной комиссии в течение 2 рабочих дней с момента размещения в соответствии с пунктами 81 или 88 Положения протокола с обжалуемым решением.

Аккредитуемый вправе присутствовать при рассмотрении апелляции, о чем сообщает при подаче апелляции.

102. Апелляция представляется:

в апелляционную комиссию субъекта Российской Федерации, сформированную и утвержденную председателем аккредитационной комиссии 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 (для первичной аккредитации специалиста или первичной специализированной аккредитации специалиста);

в центральную аккредитационную комиссию (для периодической аккредитации специалиста).

103. По итогам рассмотрения апелляции на результаты прохождения аккредитации специалиста апелляционная комиссия субъекта Российской Федерации или центральная аккредитационная комиссия принимают 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.

Срок рассмотрения апелляции на результаты прохождения аккредитации специалиста не может быть более 15 рабочих дней.

О своем решении апелляционная комиссия субъекта Российской Федерации или центральная аккредитационная комиссия уведомляют аккредитуемого, подавшего апелляцию, в день рассмотрения апелляции.

104. При аннулировании решения аккредитационной подкомиссии лицо, подавшее апелляцию и получившее оценку «не сдано» по соответствующему этапу, вправе продолжить прохождение процедуры первичной аккредитации специалиста

или первичной специализированной аккредитации специалиста начиная с этапа, который данное лицо не прошло в связи с неявкой или результатом прохождения этапа «не сдано».

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

IX. Иные положения

106. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, по месту проведения аккредитации специалистов председатель аккредитационной комиссии принимает решение о проведении первого этапа аккредитации специалиста и (или) третьего 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.

107. В случае принятия решения о проведении первого этапа аккредитации специалиста и (или) третьего этапа аккредитации специалиста с использованием дистанционных технологий, и (или) переносе сроков проведения аккредитации специалиста (ее отдельных этапов) аккредитуемый представляет в аккредитационную подкомиссию документы, предусмотренные пунктами 42, 43 и 51 Положения, одним из способов, предусмотренных пунктом 41 Положения, или по электронной почте посредством их преобразования в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания их реквизитов.

108. В случае принятия решения о проведении первого этапа аккредитации специалиста и (или) третьего этапа аккредитации специалиста дистанционно аккредитационная подкомиссия обеспечивает идентификацию личности аккредитуемого, выбор способа которой осуществляется аккредитационной комиссией самостоятельно, и контроль соблюдения требований, предусмотренных Положением и регламентом работы аккредитационной подкомиссии.

109. В случае принятия решения о проведении первого этапа аккредитации специалиста и (или) третьего этапа аккредитации специалиста дистанционно 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), в том числе посредством использования простой электронной подписи с отметкой о проведении заседания дистанционно.

Приложение № 1
к Положению об аккредитации
специалистов, утвержденному приказом
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «__» _____ 2021 г. № ____ н

Рекомендуемый образец

В аккредитационную подкомиссию

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (дата рождения)

_____ (адрес регистрации)

_____ (адрес фактического проживания)

_____ (контактный номер телефона)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о допуске к 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)¹, что подтверждается _____
(реквизиты документа о высшем образовании и (или) о квалификации (с приложениями) или о среднем профессиональном образовании)

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

Прошу допустить меня до прохождения первичной аккредитации специалиста / первичной специализированной аккредитации специалиста по специальности (должности):
_____ (нужное подчеркнуть)

_____ (начиная с первого/второго/третьего этапа)

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность: _____
(серия, номер,

¹ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 октября 2013 г., регистрационный № 30163); перечень специальностей среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2013 г., регистрационный № 30861), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 мая 2014 г. № 518 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2014 г., регистрационный № 32461) и от 18 ноября 2015 г. № 1350 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 декабря 2015 г., регистрационный № 39955).

_____ ;
сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

2. Копии документов об образовании и о квалификации или выписки из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии: _____
(серия, номер,

_____ ;
сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

3. Копии документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования – профессиональной переподготовки (для первичной специализированной аккредитации специалиста): _____
(серия, номер,

_____ ;
сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

3. Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (для иностранных граждан и лиц без гражданства – при наличии): _____

4. Копия сертификата специалиста (для первичной специализированной аккредитации специалиста, при прохождении аккредитации впервые): _____
(серия, номер,

_____ ;
сведения о дате выдачи документа и месте проведения сертификационного экзамена)

5. Сведения о прохождении аккредитации специалиста (при наличии): _____
(специальность,

_____ ;
сведения о дате и месте проведения аккредитации, наличии свидетельства об аккредитации специалиста)

6. Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской или фармацевтической деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии).

7. Копии иных документов (при наличии): _____.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»² в целях организации и проведения аккредитации специалиста на срок, необходимый для организации и проведения аккредитации специалиста, даю согласие Министерству здравоохранения Российской Федерации, членам центральной аккредитационной комиссии (аккредитационной комиссии, аккредитационной подкомиссии) и Федеральным аккредитационным центрам 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 электронной почты: _____
(адрес электронной почты)

или сообщить по номеру телефона: _____.
(контактный номер телефона)

Подтверждаю, что документы в другие аккредитационные подкомиссии мной и (или) доверенным лицом не подавались.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2021, № 1, ст. 58.

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ Г.

Приложение № 2
к Положению об аккредитации
специалистов, утвержденному приказом
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «__» _____ 2021 г. № ____ н

Рекомендуемый образец

В аккредитационную подкомиссию

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата рождения)

(адрес регистрации)

(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о допуске к периодической аккредитации специалиста

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

информирую, что успешно завершил(а) освоение программ повышения квалификации, что подтверждается прилагаемыми копиями документов и портфолио.

Прошу допустить меня до прохождения процедуры периодической аккредитации специалиста по специальности: _____.

Приложение:

1. Портфолио на _____ л.;

2. Копия документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер,

сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. Копия сертификата специалиста (при прохождении аккредитации впервые): _____;

(серия, номер, сведения о дате выдачи документа и месте проведения сертификационного экзамена

4. Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица : _____;

5. Копии документов о высшем образовании и о квалификации или о среднем профессиональном образовании, или выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии: _____

(серия, номер,

сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

6. Копии документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования – профессиональной переподготовки (при наличии): _____

(серия, номер,

_____ ;
сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

7. Копии документов о квалификации, подтверждающих сведения об освоении программ повышения квалификации за отчетный период: _____
(серия, номер,

_____ ;
сведения о дате выдачи документа и выдавшей его организации)

8. Сведения о прохождении аккредитации специалиста (при наличии): _____ ;

(специальность, сведения о дате и месте проведения аккредитации, наличии свидетельства об аккредитации специалиста)

9. Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (при наличии), или копии иных документов, подтверждающих наличие стажа медицинской или фармацевтической деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о военной и иной приравненной к ней службе (при наличии).

10. Копии иных документов (при наличии): _____.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»¹ в целях организации и проведения аккредитации специалиста на срок, необходимый для организации и проведения аккредитации специалиста, даю согласие Министерству здравоохранения Российской Федерации, членам центральной аккредитационной комиссии (аккредитационной комиссии, аккредитационной подкомиссии) и Федеральным аккредитационным центрам 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 электронной почты: _____

(адрес электронной почты)

или сообщить по номеру телефона: _____.

(контактный номер телефона)

Подтверждаю, что документы в другие аккредитационные подкомиссии мной и (или) доверенным лицом не подавались.

_____ ;
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ ;
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2021, № 1, ст. 58.

Приложение № 3
к Положению об аккредитации специалистов,
утвержденному приказом Министерства
здравоохранения
Российской Федерации
от «__» _____ 2021 г. № ____ н

Рекомендуемый образец

ПОРТФОЛИО

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата получения последнего сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации специалиста _____

Специальность, по которой проводится аккредитация _____

Уровень образования (высшее / среднее профессиональное) _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица _____

Полное наименование организации, в которой аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность
(при наличии) _____

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

Занимаемая должность (при наличии) _____

Дата формирования портфолио _____

1. Сведения об освоении программ повышения квалификации.

№	Наименование программы повышения квалификации	Трудоемкость, часы	Реквизиты документа о квалификации	Период обучения	Полное наименование организации, осуществляющей реализацию образовательной деятельности
1					
2					

2. Сведения об образовании, подтвержденные на интернет-портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии).

№	Наименование	Вид и реквизиты подтверждающего документа

3. Отчет о профессиональной деятельности на ____ л.

Аккредитуемый _____ / _____.
 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

«Согласовано»

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (уполномоченного заместителя руководителя)
организации), подпись, печать (при наличии)

ОТЧЕТ
о профессиональной деятельности

(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность (при наличии))

с

(указывается период, за который подается отчет о профессиональной деятельности)

(полное наименование организации в соответствии с данными в едином государственном реестре юридических лиц / едином государственном реестре индивидуальных
предпринимателей (при наличии))

для прохождения периодической аккредитации по специальности

(личная подпись аккредитуемого)

Сведения об организации, в которой аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность (краткая характеристика организации, отражающая основные направления ее деятельности, ее структура)	
Наименование структурного подразделения, в котором аккредитуемый осуществляет профессиональную деятельность, основные задачи и функции указанного структурного подразделения	
Стаж работы по специальности	
Описание выполняемой работы в соответствии с трудовой функцией	
Опыт работы, включая анализ профессиональной деятельности за отчетный период	
Повышение уровня знаний, умений, профессиональных навыков за отчетный период	
Выполнение функции наставника (при наличии)	
Квалификационная категория, ученая степень (при наличии)	
Предложения по совершенствованию своей профессиональной деятельности	