

Информационное письмо

С 01.05.2024 года вносятся изменения в Порядок прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационных категорий в ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им.В.И.Разумовского Минздрава России.

Согласно приказу Минздрава России от 31.08.2023 №458н, специалисты, осуществляющие трудовую деятельность в ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России, предоставляют документы для получения квалификационной категории в отделение Центральной аттестационной комиссии Минздрава России в Приволжском федеральном округе (далее отделение ЦАК Минздрава России в ПФО), территориально расположенное в г.Самара (ФГБОУ ВО «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации).

Документы на аттестацию медицинские работники направляют **дистанционно по личной электронной почте** (кроме gmail.com) в отделение ЦАК Минздрава России в ПФО. Документы должны быть преобразованы специалистом в электронную форму путем сканирования (**формат сканирования – PDF**).

Из представленных документов должно быть видно кому они принадлежат, т.е. заверены и отсканированы должны быть все страницы документа, включая те, где указаны фамилия, имя и отчество специалиста. Подготовленные и отсканированные документы направляются на электронный адрес отделения ЦАК Минздрава России в ПФО (**sakpfo@samsmu.ru**). Одно отправленное письмо должно содержать полный пакет документов. Каждый документ должен быть оформлен отдельным файлом (например: заявление – 1 стр. – отдельный файл, аттестационный лист – 2 стр. – отдельный файл, диплом – отдельный файл, документ о профессиональной подготовке – отдельный файл и т.д.).

В теме электронного письма обязательно указать: ФИО, специальность и категорию, которую желает получить специалист.

Специалист, имеющий присвоенную квалификационную категорию, представляет документы в адрес аттестационной комиссии не позднее девяноста одного рабочего дня до окончания ее срока действия.

В случае непредставления документов специалистом по уважительной причине в указанный срок аттестация может быть проведена позднее даты окончания срока действия имеющейся квалификационной категории.

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

- заявление на имя председателя аттестационной комиссии (**в напечатанном виде с указанием адреса электронной почты и телефона специалиста**);
- заполненный в печатном виде аттестационный лист (**с указанием адреса электронной почты и телефона специалиста, с подписями и печатями**);

- отчет о профессиональной деятельности за три последних года (для специалистов с высшим образованием), за один год (для специалистов со средним образованием), подписанный самим специалистом и заведующим отделением, согласованный с руководителем организации и заверенный печатью организации, работником которой является специалист (если в отчетный период специалист работал в нескольких организациях, то должно быть предоставлено либо несколько отчетов за все организации с согласованием руководителей организаций на всех титульных листах, либо один отчет за работу во всех организациях за отчетный период и с утверждением всех руководителей организаций на одном титульном листе);
- выписка из трудовой книжки с подтверждением стажа работы по аттестуемой специальности, подписанная руководителем медицинской организации и заверенная печатью медицинской организации или копия трудовой книжки, заверенная по листу, последней записью должна быть запись: «В данной должности работает по настоящее время»;
- копии документов о профессиональном образовании (для специалистов с высшим образованием - диплом, свидетельство об окончании интернатуры, ординатуры, аспирантуры; для специалистов со средним профессиональным образованием - диплом), заверенные в установленном порядке;
- заверенные копии, подтверждающие ученую степень;
- заверенные копии сертификатов по аттестуемой специальности (заверенная копия свидетельства об аккредитации);
- заверенная копия документа об имеющейся квалификационной категории (при наличии);
- заверенные копии документов о профессиональной переподготовке, об усовершенствовании и повышении квалификации;
- справка с места работы об осуществлении медицинской деятельности по заявленной специальности, под которой понимается профессиональная деятельность по оказанию медицинской помощи в должности врача-специалиста (указать конкретную специальность), с указанием места работы и стажа работы по данной специальности (для преподавателей кафедр и научных работников);
- в случае изменения фамилии, имени, отчества - копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

Рекомендации по оформлению аттестационного листа

Аттестационный лист желательно печатать с обеих сторон листа. На все внесенные в аттестационный лист документы должны быть заверенные копии. Любая страница аттестационного листа не должна начинаться с подписи и печати. Для среднего медицинского персонала, имеющего «узкую» специальность, не забывать вносить в **пункт 3** сведения о специализации. Специалистам, имеющим высшее медицинское образование, в **пункте 3** обязательно указывать сведения об интернатуре, ординатуре, профессиональной переподготовке, аспирантуре, докторантуре. Сведения о повышении квалификации указываются за последние 10 лет. При оформлении **пункта 4** указывать не только годы, но и даты начала

и окончания работы. Не забывать указывать отделение. **Пункт 8.** Писать сведения о последнем присвоении квалификационной категории (какая категория, специальность, дата). При оформлении аттестационного листа обращать внимание на то, чтобы **пункт 18** не «висел» на отдельной странице.

При отсутствии замечаний представленные аттестационные документы регистрируются в отделении ЦАК Минздрава России в ПФО, на адрес электронной почты специалиста отправляется уведомление.

При наличии замечаний специалисту на адрес электронной почты направляются предложения об их устранении. Специалист исправляет все ошибки и одним письмом направляет на электронный адрес отделения ЦАК Минздрава России в ПФО – sakpfo@samsmu.ru все дополнения и исправления. В теме электронного письма обязательно указать дату письма, отправленного первично, ФИО, специальность.

Аттестационные листы регистрируются после устранения всех замечаний.

После регистрации документов на электронную почту высылается ссылка на тестирование. **Тестирования в г.Саратове проходить не нужно.**

Дата, время и формат проведения аттестации сообщается специалисту секретарем экспертной группы.

Выдача документа о присвоении квалификационной категории - выписка из приказа, заверенная в установленном порядке, направляется специалисту по адресу электронной почты, указанному в заявлении к аттестационному листу.

Приложения к информационному письму:

- 1) Заявление
- 2) Ходатайство
- 3) Аттестационный лист
- 4) Отчет (титульный лист, требования к оформлению) при работе у одного работодателя в отчетный период
- 5) Отчет (титульный лист, требования к оформлению) с двумя утверждениями (в случае периода работы у нескольких работодателей). ***При работе у нескольких работодателей за отчетный период составляется несколько отчетов или один отчет с несколькими утверждениями.***
- 6) Памятка

Контактная информация:

Отдел кадров по работе с клиническим центром:

39-07-27 (Янышина Инесса Владимировна, Гаврилова Елена Владимировна) – клинический центр, Университетская клиническая больница № 3 имени В.Я.Шустова

39-07-30 (Амирова Александра Александровна) – Университетская клиническая больница № 1 имени С.Р.Миротворцева

39-08-01 (Власова Ирина Владимировна) – Университетская клиническая больница №2

52-52-02 (Буданова Наиля Аббясовна) – Научно-исследовательский институт травматологии, ортопедии и нейрохирургии

Отдел кадров образования и науки:

49-10-19 (Жидкова Ирина Федоровна)

Отделение Центральной аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации в Приволжском федеральном округе располагается в учебном корпусе Самарского государственного медицинского университета по адресу: ул. Тухачевского д. 226, 4 этаж, кабинет 15.

Дни приема документов в аттестационной комиссии: понедельник, вторник, среда — с 11:00 до 17:00.

Телефон: +7 846 374-10-04 доб. 4535 — **Натарова Светлана Сергеевна**

E-mail: sakpfo@samsmu.ru