Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Управлении РБ по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов 1 июля 2013 г. N 3319

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**

**РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**ПРИКАЗ**

**от 10 июня 2013 г. N 223-о**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО АТТЕСТАЦИИ**

**МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ**

**БЮДЖЕТНЫХ (АВТОНОМНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

**НАСЕЛЕНИЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА**

**И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 72 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", пунктом 4.1 Положения о Министерстве труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 12.02.2013 N 35, пунктом 1.11 Положения о порядке получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 июля 2011 года N 808н "О порядке получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками", а также в целях организации и проведения работы по аттестации и получению квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками государственных бюджетных (автономных) учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан, приказываю:

1. Утвердить [Положение](#Par35) о Комиссии по аттестации медицинских и фармацевтических работников государственных бюджетных (автономных) учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан, согласно приложению к настоящему Приказу.

2. Отделу методологии и развития социального обслуживания населения (Гильманова Г.Р.) направить настоящий Приказ в Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов на государственную регистрацию.

3. Отделу кадров и организации государственной гражданской службы (Галиакбирова Р.Ф.) довести настоящий Приказ до сведения директоров государственных бюджетных (автономных) учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на первого заместителя министра Исхакова М.М.

Министр

Л.Х.ИВАНОВА

Приложение

к Приказу Министерства труда

и социальной защиты населения

Республики Башкортостан

от 10 июня 2013 г. N 223-о

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО АТТЕСТАЦИИ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ**

**РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ БЮДЖЕТНЫХ (АВТОНОМНЫХ)**

**УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ, НАХОДЯЩИХСЯ**

**В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**

**РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации деятельности Комиссии по аттестации медицинских и фармацевтических работников государственных бюджетных (автономных) учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее - Аттестационная комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия создается для проведения аттестации медицинских и фармацевтических работников государственных бюджетных (автономных) учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее - специалисты).

1.3. Получение квалификационных категорий специалистами осуществляется на основании проверки соответствия профессиональных знаний и их профессиональных навыков (далее - квалификационный экзамен).

1.4. Квалификационный экзамен преследует цель стимулировать рост квалификации специалиста, улучшать подбор, расстановку и использование кадров, повысить персональную ответственность за выполнение профессиональных и должностных обязанностей.

1.5. Процесс получения квалификационных категорий обеспечивается Аттестационной комиссией и включает в себя процедуры получения квалификационных категорий - этапы оценки соответствия профессиональных знаний и навыков специалистов (далее - квалификационные процедуры).

1.6. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Башкортостан и настоящим Положением.

1.7. Принципы квалификационного экзамена:

независимость и объективность экспертных оценок;

открытость квалификационных процедур;

последовательное присвоение квалификационных категорий;

соблюдение норм профессиональной этики;

соблюдение строгой последовательности квалификационных процедур, предусмотренных настоящим Положением;

высокая квалификация и компетентность лиц, осуществляющих квалификационные процедуры.

1.8. Персональный состав Аттестационной комиссии обновляется по мере необходимости.

Изменения в персональном составе утверждаются приказом Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.

1.9. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с последовательностью квалификационных процедур, установленной настоящим Положением. Квалификационные процедуры направлены на оценку профессиональной квалификации, компетентности специалистов.

1.10. Специалист может получить квалификационную категорию как по основной, так и по совмещаемой специальности.

1.11. Квалификационные категории присваиваются в соответствии с действующей номенклатурой специальностей.

1.12. Квалификационная категория, присвоенная по результатам квалификационного экзамена, действительна в течение пяти лет со дня издания приказа о ее присвоении.

1.13. В соответствии с Соглашением о сотрудничестве между Министерством здравоохранения Республики Башкортостан и Министерством труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан в области аттестации и получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками государственных бюджетных (автономных) учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан от 27.05.2013 N 179/16 квалификационные процедуры для медицинских и фармацевтических работников со средним медицинским и фармацевтическим образованием проводятся в Государственном автономном образовательном учреждении Центре повышения квалификации - Училище повышения квалификации работников со средним медицинским и фармацевтическим образованием, а для специалистов с высшим медицинским образованием - в аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Республики Башкортостан, для проведения тестирования и собеседования, с целью оценки уровня теоретической подготовки и практических навыков, соответствующих квалификационным характеристикам специалистов.

II. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ПОЛНОМОЧИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Аттестационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии формируется из числа представителей Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее - министерство), квалифицированных специалистов подведомственных министерству учреждений, специалистов высших учебных заведений.

2.2. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет ее председатель. Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;

- проводит заседания Аттестационной комиссии;

- подписывает аттестационные листы и протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

- принимает меры по обеспечению исполнения принятых Аттестационной комиссией решений.

2.3. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии во время его отсутствия;

- вносит предложения по созыву внеочередного заседания Аттестационной комиссии;

- выполняет иные поручения председателя Аттестационной комиссии по вопросам аттестации специалистов.

2.4. Секретарь Аттестационной комиссии:

- принимает, регистрирует, проверяет комплектность и правильность оформления квалификационной документации;

- направляет квалификационную документацию по месту проведения квалификационных процедур;

- извещает членов Аттестационной комиссии о дате и повестке предстоящего заседания;

- обеспечивает доставку квалификационной документации на заседание Аттестационной комиссии;

- оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

- подписывает аттестационные листы и протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

- уведомляет специалиста о дате проведения квалификационных процедур и заседания Аттестационной комиссии;

- направляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии в отдел кадров и организации государственной гражданской службы министерства для подготовки проекта приказа по итогам аттестации;

- оформляет, регистрирует и выдает документ о получении квалификационной категории;

- обеспечивает хранение квалификационной документации в течение 5 лет.

2.5. К полномочиям членов Аттестационной комиссии относятся:

- голосование на заседании Аттестационной комиссии о присвоении, подтверждении, снижении или снятии квалификационной категории.

III. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ

3.1. Квалификационные категории присваиваются специалистам, имеющим уровень теоретической подготовки и практических навыков, соответствующих квалификационным характеристикам специалистов, и стаж работы по специальности:

вторая - не менее трех лет для специалистов с высшим и средним профессиональным образованием;

первая - не менее семи лет для специалистов с высшим профессиональным образованием и не менее пяти лет для специалистов со средним профессиональным образованием;

высшая - не менее десяти лет для специалистов с высшим профессиональным образованием и не менее семи лет для специалистов со средним профессиональным образованием.

3.2. При присвоении квалификационных категорий используется следующая последовательность: вторая, первая, высшая.

3.3. Специалисты, изъявившие желание получить (подтвердить) квалификационную категорию, представляют в Аттестационную комиссию:

[заявление](#Par188) специалиста на имя председателя аттестационной комиссии, в котором указывается квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дату ее присвоения, личная подпись специалиста и дата (приложение N 1 к настоящему Положению);

заполненный в печатном виде квалификационный [лист](#Par222), заверяемый отделом кадров (приложение N 2 к настоящему Положению);

[отчет](#Par411) о профессиональной деятельности специалиста, согласованный с руководителем учреждения и заверенный ее печатью, и включающий анализ профессиональной деятельности за последние три года работы - для специалистов с высшим профессиональным образованием и за последний год работы - для работников со средним профессиональным образованием с их личной подписью (приложение N 3 к настоящему Положению). Отчет должен содержать выводы специалиста о своей работе, предложения по улучшению организации оказания и качества медицинской помощи населению. Отчет должен содержать достоверные данные в описании работ, выполненных специалистом, рационализаторских предложений, патентов. В случае отказа руководителя учреждения в согласовании отчета о профессиональной деятельности специалиста руководитель выдает письменное разъяснение о причинах отказа, которое прилагается к остальной экзаменационной документации;

копии документов об образовании (диплом, удостоверение, свидетельства, сертификаты специалиста и другие документы), трудовой книжки, заверенные в установленном порядке;

в случае смены фамилии, имени, отчества - копия документа, подтверждающего факт смены фамилии, имени, отчества;

копию удостоверения о присвоении квалификационной категории (при наличии) или копию приказа о присвоении квалификационной категории.

3.4. Руководитель учреждения, в котором специалист осуществляет профессиональную деятельность, создает условия для:

представления специалистом квалификационной документации, оформленной в соответствии с требованиями комплектности и правильности;

осуществления взаимодействия учреждения с Аттестационной комиссией по поводу порядка получения квалификационной категории специалистом;

представления в Аттестационную комиссию сведений о числе специалистов, осуществляющих профессиональную деятельность в учреждении и прошедших процедуру получения квалификационной категории (с указанием Аттестационной комиссии и полученной квалификационной категории), а также специалистов, желающих получить (подтвердить) квалификационную категорию в следующем календарном году;

оповещения специалиста, изъявившего желание получить квалификационную категорию.

3.5. Документы, составляющие квалификационную документацию, должны быть аккуратно оформлены и сброшюрованы.

3.6. Квалификационная документация направляется в Аттестационную комиссию посредством почтовой связи, а также непосредственно специалистом, должностным лицом учреждения, уполномоченным осуществлять взаимодействие учреждения, в котором специалист осуществляет профессиональную деятельность, с Аттестационной комиссией.

3.7. В целях сохранения ранее присвоенной квалификационной категории специалист направляет квалификационную документацию в Аттестационную комиссию не позднее четырех месяцев до окончания срока действия квалификационной категории. При направлении экзаменационной документации позднее указанного срока дата квалификационного экзамена может быть назначена после окончания срока действия квалификационной категории.

3.8. Решение Аттестационной комиссией принимается в отсутствии аттестуемого специалиста открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии результаты голосования трактуются в пользу аттестуемого специалиста.

3.9. При прохождении аттестации специалист, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Результаты аттестации ему сообщаются после подведения итогов голосования.

3.10. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист специалиста.

В случае несогласия специалиста с решением, принятым Аттестационной комиссией, специалист имеет право представить свои предложения (доводы, возражения) по принятому решению.

Аттестационная комиссия может вносить в аттестационный лист рекомендации по повышению квалификации специалиста. Работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в Аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций Аттестационной комиссии по повышению квалификации специалиста.

IV. ПОРЯДОК ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

4.1. Заседание Аттестационной комиссии назначается в срок, не превышающий трех месяцев с момента регистрации экзаменационной документации.

4.2. Квалификационная документация, поступившая в Аттестационную комиссию, регистрируется в [журнале](#Par444) регистрации документов (приложение N 4 к настоящему Положению) после проверки ее соответствия требованиям комплектности и правильности оформления в течение 7 календарных дней. В случае, если квалификационная документация не соответствует указанным требованиям, представившему квалификационную документацию (должностному лицу организации, в которой специалист осуществляет профессиональную деятельность, уполномоченному осуществлять взаимодействие организации с Аттестационной комиссией) сообщаются причины отказа в приеме экзаменационной документации с разъяснением возможности их устранения.

Отказ в приеме квалификационной документации, поступившей в аттестационную комиссию, должен быть направлен специалисту в срок не позднее 14 календарных дней со дня поступления экзаменационной документации в Аттестационную комиссию.

Для устранения недостатков квалификационной документации специалисту предлагается в месячный срок устранить установленные недостатки.

4.3. Рецензию на отчет о профессиональной деятельности специалиста проводит один из членов Аттестационной комиссии. По результатам рецензирования готовится заключение об оценке отчета специалиста.

4.4. Рецензия должна отражать:

владение современными методами диагностики и лечения, адекватными квалификационным требованиям, предъявляемым к специалистам второй, первой и высшей категорий;

участие специалиста в работе научного общества или профессиональной медицинской ассоциации;

наличие публикаций и печатных работ;

продолжительность и сроки последнего повышения квалификации;

формы самообразования, используемые специалистом;

соответствие объема теоретических знаний, фактически выполняемых диагностических и лечебных практических навыков квалификационным требованиям, предъявляемым к специалистам по заявленной квалификационной категории.

4.5. Срок экспертизы квалификационной документации не может превышать 14 календарных дней.

4.6. Квалификационные процедуры для специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием проводятся в Государственном автономном образовательном учреждении Центре повышения квалификации - Училище повышения квалификации работников со средним медицинским и фармацевтическим образованием, специалистов с высшим медицинским образованием - в аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Республики Башкортостан, для проведения тестирования и собеседования, с целью оценки уровня теоретической подготовки и практических навыков, соответствующих квалификационным характеристикам специалистов.

4.7. В рамках заседания экспертной группы осуществляется тестирование специалиста и собеседование.

4.8. Решение о соответствии специалиста заявленной категории принимается по результатам тестирования, собеседования и с учетом оценки отчета о профессиональной деятельности специалиста и заносится в квалификационный лист.

4.9. Экспертная группа на заседании принимает одно из перечисленных решений:

присвоить вторую квалификационную категорию;

повысить вторую квалификационную категорию с присвоением первой;

повысить первую квалификационную категорию с присвоением высшей;

подтвердить присвоенную ранее квалифицированную категорию;

снять первую (высшую) квалификационную категорию с присвоением более низкой квалификационной категории;

лишить квалификационной категории (второй, первой, высшей);

перенести сроки аттестации;

отказать в присвоении квалификационной категории.

4.10. При лишении, понижении или отказе в присвоении более высокой квалификационной категории в индивидуальном протоколе специалиста указываются причины, по которым экспертная группа приняла соответствующее решение.

4.11. Специалист имеет право пройти повторный квалификационный экзамен, но не ранее чем через год после принятия решения о несоответствии квалификационной категории.

4.12. После проведенных квалификационных процедур квалификационная документация с индивидуальным [протоколом](#Par473) специалиста (приложение N 5 к настоящему Положению) направляется в Аттестационную комиссию.

4.13. На заседании Аттестационной комиссии заполняется [Протокол](#Par548) заседания Аттестационной комиссии (приложение N 6 к настоящему Положению).

Проект приказа о присвоении квалификационной категории готовится отделом кадров и организации государственной гражданской службы министерства на основании решения и Протокола заседания Аттестационной комиссии в течение одного месяца издает приказ о присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

4.14. В течение недели со дня издания приказа о присвоении (подтверждении) квалификационной категории оформляется документ установленного образца о присвоении (подтверждении) квалификационной категории, который подписывается председателем Аттестационной комиссии и заверяется печатью министерства.

4.15. Документ о присвоении квалификационной категории выдается специалисту или уполномоченному им лицу (на основании доверенности) при предъявлении документа, удостоверяющего личность получателя, либо направляется посредством почтовой службы (с согласия специалиста).

4.16. Выданный документ о присвоении (подтверждении) квалификационной категории регистрируется в журнале регистрации документов.

4.17. В случае утери документа о присвоении квалификационной категории на основании письменного обращения специалиста в Аттестационную комиссию, в течение месяца, выдается дубликат. При его оформлении на левой стороне вверху пишется слово "Дубликат".

4.18. Квалификационная документация, копии приказов о присвоении (подтверждении) квалификационных категорий и иных организационно-распорядительных документов, касающихся работы Аттестационной комиссии, хранятся в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению в соответствии с установленным порядком.

4.19. Специалист имеет право ознакомиться с представленными на него в Аттестационную комиссию документами.

4.20. Решение Аттестационной комиссии в тридцатидневный срок со дня их вынесения может быть обжаловано посредством направления заявления с обоснованием причин несогласия в министерство, а также в Центральную аттестационную комиссию Министерства здравоохранения Российской Федерации.

4.21. Информация (справка, выписка из протокола и др.) о специалистах, получивших квалификационную категорию, может быть выдана по письменному обращению самого специалиста или запросу правоохранительных органов.

Приложение N 1

к Положению о Комиссии по аттестации

медицинских и фармацевтических

работников государственных бюджетных

(автономных) учреждений социального

обслуживания населения, находящихся

в ведении Министерства труда

и социальной защиты населения

Республики Башкортостан

 Председателю

 Аттестационной комиссии

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество - полностью)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 работающего по специальности

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в должности

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас присвоить мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационную

 (указать)

категорию по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать)

Стаж работы по данной специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лет

Квалификационная категория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать, если имеется)

по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать)

Присвоена в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение N 2

к Положению о Комиссии по аттестации

медицинских и фармацевтических

работников государственных бюджетных

(автономных) учреждений социального

обслуживания населения, находящихся

в ведении Министерства труда

и социальной защиты населения

Республики Башкортостан

 Наименование учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения об образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (учебное заведение, год окончания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (специальность по образованию, N диплома, дата выдачи)

5. Сведения о послевузовском и дополнительном профессиональном образовании

(интернатура, клиническая ординатура, аспирантура, повышение квалификации)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Вид образования  |  Год обучения  |  Место обучения  |  Названия цикла,  курса обучения  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

6. Работа по окончании вуза-училища (по записям трудовой книжки и справкам

о совместительстве)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, наименование учреждения,

 местонахождение)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, наименование учреждения,

 местонахождение)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, наименование учреждения,

 местонахождение)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, наименование учреждения,

 местонахождение)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, наименование учреждения,

 местонахождение)

 Подпись работника кадровой службы

 и печать О.К.

7. Стаж работы в учреждениях здравоохранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет

8. Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (по профилю аттестации)

9. Стаж работы по данной специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет

10. Другие специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет

11. Квалификационная категория по специальности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать имеющуюся, год присвоения)

12. Квалификационные категории по другим специальностям

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Ученая степень

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (год присвоения, N диплома)

14. Ученое звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (год присвоения, N диплома)

15. Научные труды (печатные)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (количество статей, монографий и т.д.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. Изобретения, рационализаторские предложения, патенты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (регистрационные номера удостоверений, даты выдачи)

17. Знание иностранного языка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

18. Почетные звания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19. Служебный адрес, телефон

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20. Домашний адрес, телефон

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21. E-mail:

22. Характеристика на специалиста:

Результативность деятельности специалиста, деловые и профессиональные

качества (ответственность, требовательность, объемы и уровень умений,

практических навыков и др.): врачебные ошибки, приведшие к нежелательным

последствиям, знание и использование деонтологических принципов, повышение

профессиональной компетенции, использование на практике современных

достижений медицины и т.д.

Разделы специальности, методы, методики, которыми специалист владеет в

совершенстве, уникальные методы, приемы, технологии, освоенные

специалистом, и т.п.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

МЕСТО ПЕЧАТИ

23. Заключение и оценка специалиста экспертной группы по отчету о

профессиональной деятельности специалиста, проходящего квалификационный

экзамен (врача/медсестра):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись специалиста) (фамилия, имя, отчество)

24. Результат тестирования:

24а. Наименование тестовой программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

24б. Результат по тестовым заданиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_\_\_\_

25. Результат собеседования по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 КонсультантПлюс: примечание.

 Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

25. Рекомендации экспертной группы:

а) соответствует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационной категории

 (указать какой)

б) не соответствует квалификационной категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

26. Заключение аттестационной комиссии:

26.1. Присвоить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационную

 (указать какую)

категорию по специальности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать какой)

26.2. Подтвердить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационную

 (указать какую)

категорию по специальности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать какой)

26.3. Снять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационную

 (указать какую)

категорию по специальности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать какой)

26.4. Отказать в присвоении (подтверждении) квалификационной категории

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать какой) (указать какой)

27. Специалисту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдано удостоверение N \_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

о присвоении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационной категории

 (указать какой)

по специальности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать какой)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года

 (дата выдачи документа о присвоении квалификационной категории)

Секретарь Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение N 3

к Положению о Комиссии по аттестации

медицинских и фармацевтических

работников государственных бюджетных

(автономных) учреждений социального

обслуживания населения, находящихся

в ведении Министерства труда

и социальной защиты населения

Республики Башкортостан

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА [<\*>](#Par425)

 УТВЕРЖДАЮ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руководителя

 (Ф.И.О)

 учреждения

 (подпись)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года

ОТЧЕТ

о работе за 20\_\_ - 20\_\_ годы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., указывается должность в соответствии с записью в трудовой книжке)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное название учреждения в соответствии с зарегистрированным Уставом)

 для присвоения квалификационной категории по специальности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается специальность в соответствии с действующей номенклатурой

 специальностей)

 ----------------------------

 <\*> Для средних медицинских работников лист оформляется по аналогии,

но отчет при этом составляется за один год.

 Для врачей лист оформляется по аналогии, но отчет при этом составляется

за 3 года.

Приложение N 4

к Положению о Комиссии по аттестации

медицинских и фармацевтических

работников государственных бюджетных

(автономных) учреждений социального

обслуживания населения, находящихся

в ведении Министерства труда

и социальной защиты населения

Республики Башкортостан

Журнал

регистрации документов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реги- стра- цион- ный N  | Фамилия, имя,  отчество  специалиста  |  Место  работы  | Дата подачидоку- ментов | N и дата приказа о присвоенииквалифика-ционной категории  | Дата вы-дачи до-кумента о при- своении квалифи-кацион- ной ка- тегории  | Личная подпись получившегодокумент о присвоении квалифика- ционной категории  |

Приложение N 5

к Положению о Комиссии по аттестации

медицинских и фармацевтических

работников государственных бюджетных

(автономных) учреждений социального

обслуживания населения, находящихся

в ведении Министерства труда

и социальной защиты населения

Республики Башкортостан

Индивидуальный протокол специалиста

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, Имя, Отчество специалиста)

Заседание экспертной группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (направление или специальность)

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутствуют:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, Имя, Отчество членов экспертной группы)

Слушали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество специалиста)

квалификационной категории по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы к специалисту и оценки ответа

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полный, неполный, неверный

 (подчеркнуть)

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полный, неполный, неверный

 (подчеркнуть)

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полный, неполный, неверный

 (подчеркнуть)

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полный, неполный, неверный

 (подчеркнуть)

 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полный, неполный, неверный

 (подчеркнуть)

 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полный, неполный, неверный

 (подчеркнуть)

Решением экспертной группы:

присвоить квалификационную категорию

по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать какой)

Замечания, предложения экспертной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания, предложения аттестуемого специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

экспертной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь

экспертной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены

экспертной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение N 6

к Положению о Комиссии по аттестации

медицинских и фармацевтических

работников государственных бюджетных

(автономных) учреждений социального

обслуживания населения, находящихся

в ведении Министерства труда

и социальной защиты населения

Республики Башкортостан

ПРОТОКОЛ

заседания Аттестационной комиссии

Министерства труда и социальной защиты населения

Республики Башкортостан N

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местонахождение)

I. Присутствовали:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. членов экспертной группы)

 II. Слушали вопрос о присвоении и подтверждении квалификационной

категории специалистам по специальностям:

 III. Постановили:

 1. Присвоить вторую квалификационную категорию по специальности

(специальностям):

 "Наименование специальности"

Фамилия должность

Имя, Отчество организация, местонахождение

 2. Присвоить первую квалификационную категорию по специальности

(специальностям):

 "Наименование специальности"

Фамилия должность

Имя, Отчество организация, местонахождение

 3. Присвоить высшую квалификационную категорию по специальности

(специальностям):

 "Наименование специальности"

Фамилия должность

Имя, Отчество организация, местонахождение

 4. Подтвердить вторую квалификационную категорию по специальности

(специальностям):

 "Наименование специальности"

Фамилия должность

Имя, Отчество организация, местонахождение

 5. Подтвердить первую квалификационную категорию по специальности

(специальностям):

 "Наименование специальности"

Фамилия должность

Имя, Отчество организация, местонахождение

 6. Подтвердить высшую квалификационную категорию по специальности

(специальностям):

 "Наименование специальности"

Фамилия должность

Имя, Отчество организация, местонахождение

 7. Снять квалификационную категорию с присвоением более низкой

квалификационной категории:

 "Наименование специальности"

Фамилия должность

Имя, Отчество организация, местонахождение

Председатель

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель председателя

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии