



Магілеўскі абласны  
выканаўчы камітэт

Галоўнае ўпраўленне  
па ахове здароўя

Могилевский областной  
исполнительный комитет

Главное управление  
по здравоохранению

ЗАГАД

24.04.2025 79-Л

№

г.Магілеў

ПРИКАЗ

г.Могилев

О профессиональной аттестации  
медицинских и иных работников  
здравоохранения Могилевской области

В соответствии с Положением о главном управлении по здравоохранению Могилевского областного исполнительного комитета, утвержденным решением Могилевского областного исполнительного комитета от 31 мая 2018 г. № 22-9, и во исполнение постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 мая 2021 г. № 70 «О профессиональной аттестации медицинских, фармацевтических и иных работников здравоохранения»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. инструкцию о порядке и условиях проведения профессиональной аттестации медицинских работников организаций здравоохранения, входящих в систему главного управления по здравоохранению Могилевского облисполкома (прилагается);

1.2. полномочия аттестационных комиссий (подкомиссий) главного управления по здравоохранению Могилевского областного исполнительного комитета (далее – главное управление по здравоохранению), организаций здравоохранения, которые наделены правом проводить профессиональную аттестацию медицинских работников (прилагаются);

1.3. составы аттестационных комиссий главного управления по здравоохранению (далее – областные аттестационные комиссии) (прилагаются);

1.4. форму экспертной оценки отчета о профессиональной деятельности специалиста (прилагается);

1.5. форму заключения о допуске аттестуемого специалиста к сдаче аттестационного экзамена (прилагается).

2. При необходимости привлекать главных внештатных специалистов главного управления по здравоохранению к работе областных аттестационных комиссий с правом голоса.

3. Руководителям организаций, входящих в систему главного управления по здравоохранению:

3.1. обеспечить аттестуемых бланками необходимых документов;

3.2. возложить персональную ответственность за качественное оформление аттестационных материалов с осуществлением постоянного контроля за их подготовкой:

представления на врача (логопеда) – на заместителя главного врача и/или заведующего структурным подразделением организации здравоохранения;

представления на специалиста со средним медицинским образованием (воспитателя) – на главную медицинскую сестру организации здравоохранения;

отчета о профессиональной деятельности врача (логопеда) – на заведующего структурным подразделением организации здравоохранения;

отчета о профессиональной деятельности среднего медработника (воспитателя) – на главную медицинскую сестру организации здравоохранения;

оказание информационной поддержки, обеспечение бланками и осуществление конечного контроля перед направлением аттестационного материала в квалификационную комиссию главного управления по здравоохранению – на руководителя (специалиста) кадровой службы организации здравоохранения.

4. Довести настоящий приказ до сведения всех заинтересованных лиц.

5. Признать утратившим силу приказ главного управления по здравоохранению облсполкома от 01.02.2024 № 19-Л «О профессиональной аттестации медицинских и иных работников здравоохранения Могилевской области».

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник  
главного управления

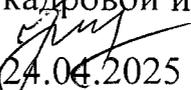
В.В.Гацко

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель начальника  
главного управления

24.04.2025  Н.М.Вежновец

Начальник отдела  
кадровой и юридической работы

24.04.2025 

Ю.И.Емельянова

УТВЕРЖДЕНО

приказом главного управления по  
здравоохранению облисполкома  
от 24.04.2025 № 79-Л

Полномочия  
аттестационных комиссий (подкомиссий) ГУпоЗ, организаций здравоохранения, которые наделены правом  
проводить профессиональную аттестацию медицинских работников

№	Комиссия (подкомиссия) по проведению профессиональной аттестации	Квалификационная категория		Категория аттестуемых лиц
		Присваиваемая	Подтверждаемая	
1	Главного управления по здравоохранению Могилевского облисполкома (приложение 3 к приказу ГУпоЗ от 24.04.2025 № 79-Л)	вторая, первая	вторая, первая	Руководящие работники и специалисты по квалификации «врач-организатор здравоохранения» организаций здравоохранения, входящих в систему ГУпоЗ; руководящие работники и специалисты государственных организаций, подчиненных другим республиканским органам государственного управления и местным исполнительным и распорядительным органам за исключением Министерства обороны, Министерства внутренних дел, Комитета государственной безопасности, Государственного пограничного комитета
2	Главного управления по здравоохранению Могилевского облисполкома (приложение 3 к приказу ГУпоЗ от 24.04.2025 № 79-Л)	вторая, первая	вторая, первая	Руководящие работники и специалисты организаций здравоохранения, входящих в систему ГУпоЗ; руководящие работники и специалисты государственных организаций, подчиненных другим республиканским органам государственного управления и местным исполнительным и распорядительным органам за исключением Министерства обороны, Министерства внутренних дел, Комитета государственной безопасности, Государственного пограничного комитета (кроме врачей- специалистов по квалификации «врач-организатор здравоохранения»)
3	Главного управления по здравоохранению Могилевского облисполкома (приложение 3 к приказу ГУпоЗ от 01.02.2024 № 19-Л)	высшая	высшая	Специалисты, имеющие среднее специальное медицинское образование, организаций здравоохранения и учреждений, входящих в систему ГУпоЗ (кроме главных медицинских сестер, имеющих высшее медицинское образование)

4	Главного управления по здравоохранению Могилевского облисполкома (приложение 3 к приказу ГУпоЗ от 01.02.2024 № 19-Л)	вторая, первая, высшая	вторая, первая, высшая	Специалисты, имеющие среднее специальное медицинское образование государственных организаций, подчиненных другим республиканским органам государственного управления и местным исполнительным и распорядительным органам за исключением Министерства обороны, Министерства внутренних дел, Комитета государственной безопасности, Государственного пограничного комитета
5	УЗ «Могилевская областная клиническая больница»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
6	УЗ «Могилевская областная детская больница»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения; средние медицинские работники УЗ «Могилевский специализированный Дом ребенка для детей с органическим поражением ЦНС и нарушением психики»
7	УЗ «Могилевский областной центр психиатрии и наркологии»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
8	УЗ «Могилевская областная больница медицинской реабилитации»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
9	УЗ «Могилевский областной онкологический диспансер»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
10	УЗ «Могилевский областной противотуберкулезный диспансер»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
11	УЗ «Могилевский областной кожно-венерологический диспансер»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
12	УЗ «Могилевский областной лечебно-диагностический центр»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения; средние медицинские работники ГАУ «Могилевская городская автобаза учреждений здравоохранения»
13	УЗ «Могилевская областная станция переливания крови»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
14	УЗ «Могилевская областная стоматологическая поликлиника»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения

15	УЗ «Могилевская областная детская стоматологическая поликлиника»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения; средние медицинские работники УЗ «Могилевская детская стоматологическая поликлиника»
16	УЗ «Могилевская областная медико-реабилитационная экспертная комиссия»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
17	УЗ «Могилевское областное патологоанатомическое бюро»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
18	УЗ «Могилевская городская больница скорой медицинской помощи»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
19	УЗ «Могилевская больница № 1»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
20	УЗ «Могилевская инфекционная больница»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
21	УЗ «Могилевская городская станция скорой медицинской помощи»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
22	УЗ «Могилевская центральная поликлиника»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
23	УЗ «Могилевская поликлиника № 2»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
24	УЗ «Могилевская поликлиника № 3»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
25	УЗ «Могилевская поликлиника № 4»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
26	УЗ «Могилевская поликлиника № 5»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
27	УЗ «Могилевская поликлиника № 6»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
28	УЗ «Могилевская поликлиника № 7»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
29	УЗ «Могилевская поликлиника № 8»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
30	УЗ «Могилевская поликлиника № 9»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
31	УЗ «Могилевская поликлиника № 10»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
32	УЗ «Могилевская поликлиника № 11»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения

33	УЗ «Могилевская поликлиника № 12»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники учреждения
34	УЗ «Могилевская детская поликлиника»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники учреждения
35	УЗ «Могилевская детская поликлиника № 1»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники учреждения
36	УЗ «Могилевская детская поликлиника № 2»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники учреждения
37	УЗ «Могилевская детская поликлиника № 4»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники учреждения
38	УЗ «Могилевская стоматологическая поликлиника»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники учреждения
39	УЗ «Могилевская стоматологическая поликлиника № 2»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники учреждения
40	УЗ «Бобруйская центральная больница»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники учреждения; средние медицинские работники УЗ «Бобруйская зональная станция переливания крови»
41	УЗ «Бобруйская городская больница скорой медицинской помощи»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники учреждения
42	УЗ «Бобруйская станция скорой и неотложной помощи»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники учреждения
43	УЗ «Бобруйская городская детская больница»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники учреждения; средние медицинские работники филиалов детских поликлиник; средние медицинские работники УЗ «ОДЦМР «Космос»
44	УЗ «Бобруйский родильный дом»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники учреждения
45	УЗ «Бобруйский межрайонный онкологический диспансер»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники учреждения
46	УЗ «Бобруйская городская поликлиника № 1»	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники учреждения; Средние медицинские работники филиалов «Бобруйская городская поликлиника № 4», «Бобруйская городская поликлиника № 5»

47	УЗ «Бобруйская поликлиника № 2»	городская	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники учреждения
48	УЗ «Бобруйская поликлиника № 3»	городская	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
49	УЗ «Бобруйская поликлиника № 6»	городская	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
50	УЗ «Бобруйская поликлиника № 7»	городская	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения
51	УЗ «Бобруйская стоматологическая поликлиника № 1»	городская	вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения; Средние медицинские работники филиалов «Бобруйская городская стоматологическая поликлиника № 2» и «Бобруйская детская стоматологическая поликлиника»
52	Центральные районные больницы		вторая, первая	вторая, первая	Средние медицинские работники подведомственного учреждения

**Примечание:** Тренировочное компьютерное тестирование осуществляется в режиме online (дистанционно, через интернет, из дома): [ipk.bsmu.by/trenirovochnoe-testirovanie](http://ipk.bsmu.by/trenirovochnoe-testirovanie);

компьютерное тестирование в режиме «Аттестация» проводится:

- для врачей на базе филиала «Центр медицинской информации» УЗ «Могилевский областной лечебно-диагностический центр» (по адресу: г. Могилев, ул. Первомайская, 52, 2-ой этаж, 8 0222 74-38-00);
- для средних медработников:
  - на базе УО «Могилевский государственный медицинский колледж» (по адресу: г. Могилев, ул. К.Маркса, 2, учебный корпус 4, 3-й этаж, ауд. 439). Компьютерное тестирование осуществляется по предварительной записи по тел. **8 (0222) 70-15-53** – вторая, первая и высшая квалификационная категория.
  - на базе УО «Бобруйский государственный медицинский колледж» (по адресу: г. Бобруйск, ул. Каменского, 38, учебный корпус, 2-ой этаж, компьютерный класс) – вторая и первая квалификационная категория.

## УТВЕРЖДЕНО

приказом главного управления по  
здравоохранению облисполкома  
от 24.04.2025 № 79-Л

### Состав

аттестационной комиссии главного управления здравоохранения  
Могилевского облисполкома по аттестации руководящих работников  
и специалистов по квалификации «врач-организатор здравоохранения»,  
организаций здравоохранения, входящих в систему ГУпоЗ,  
подчиненных другим республиканским органам государственного  
управления и местным исполнительным и распорядительным органам

1. Гацко В.В. - начальник главного управления –  
председатель комиссии
2. Вежновец Н.М. - первый заместитель начальника  
главного управления  
– заместитель председателя
3. Емельянова Ю.И. - начальник отдела кадровой и  
юридической работы –  
секретарь

### Члены комиссии:

4. Струнович А.А. - начальник отдела организации  
специализированной и первичной  
медицинской помощи
5. Купченко В.А. - начальник отдела по охране  
материнства, детства и по работе с  
обращениями граждан и  
юридических лиц
6. Коняева Т.А. - заместитель начальника отдела по  
охране материнства, детства и по  
работе с обращениями граждан и  
юридических лиц
7. Янушкевич А.С. - заместитель главного врача по  
организационно-методической  
работе УЗ «Могилевская  
областная клиническая больница»
8. Таранова Н.А. - заведующий сектором экономики
9. Сакович М.Н. - главный государственный  
санитарный врач Могилевской  
области, главный врач  
УЗ «Могилевский областной  
ЦГЭиОЗ»

## УТВЕРЖДЕНО

приказом главного управления по  
здравоохранению облисполкома  
от 24.04.2025 № 79-Л

### Состав

аттестационной комиссии главного управления здравоохранения  
Могилевского облисполкома по аттестации руководящих работников  
и специалистов организаций здравоохранения, входящих в систему  
ГУпоЗ, подчиненных другим республиканским органам  
государственного управления и местным исполнительным  
и распорядительным органам

(кроме врачей по квалификации «врач-организатор здравоохранения»)

1. Вежновец Н.М. - первый заместитель начальника  
главного  
управления - председатель
  2. Струнович А.А. - начальник отдела организации  
специализированной и первичной  
медицинской помощи -  
заместитель председателя
  3. Копытова Ж.М. - методист УО «Могилевский  
государственный медицинский  
колледж» - секретарь
- Члены комиссии:
4. Купченко В.А. - начальник отдела по охране  
материнства, детства и по работе  
с обращениями граждан и  
юридических лиц
  5. Коняева Т.А. - заместитель начальника отдела по  
охране материнства, детства и по  
работе с обращениями граждан и  
юридических лиц
  6. Андросов В.А. - главный специалист отдела  
организации специализированной  
и первичной медицинской  
помощи
  7. Емельянова Ю.И. - начальник отдела кадровой и  
юридической работы
  8. Точило С.А. - врач-анестезиолог-реаниматолог  
отделения анестезиологии и  
реанимации УЗ «Могилевская  
областная клиническая  
больница», к.м.н.
  9. Бас И.С. - заместитель главного врача (по  
инфекционным болезням)  
УЗ «Могилевская больница № 1»
  10. Сакович М.Н. - главный государственный  
санитарный врач Могилевской  
области, главный врач  
УЗ «Могилевский областной  
ЦГЭиОЗ»

УТВЕРЖДЕНО

приказом главного управления по  
здравоохранению облисполкома  
от 24.04.2025 № 79-Л

Состав

аттестационной комиссии главного управления здравоохранения  
Могилевского облисполкома по аттестации специалистов со средним  
специальным медицинским образованием организаций  
здравоохранения, входящих в систему ГУпоЗ, подчиненных другим  
республиканским органам государственного управления и местным  
исполнительным и распорядительным органам

1. Струнович А.А. - начальник отдела организации специализированной и первичной медицинской помощи главного управления по здравоохранению Могилевского облисполкома – председатель
2. Дедук О.М. - главная медицинская сестра УЗ «Могилевский областной центр медицинской реабилитации» (главный специалист по работе со средним медперсоналом в стационарных УЗ главного управления по здравоохранению Могилевского облисполкома) – заместитель председателя
3. Копытова С.М. - заместитель директора по производственному обучению УО «Могилевский государственный медицинский колледж» - секретарь

Члены комиссии:

4. Булай А.А. - заместитель главного врача УЗ «Могилевский областной центр гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья»
5. Маркевич Д.П. - врач-анестезиолог-реаниматолог (заведующий) отделения анестезиологии и реанимации УЗ «Могилевская городская больница скорой медицинской помощи»
6. Маркевич Е.В. - врач-акушер-гинеколог (заведующий) женской консультации УЗ «Могилевская центральная поликлиника»
7. Корунный С.А. - главный врач УЗ «Могилевская городская станция скорой медицинской помощи»

8. Кривощёков Ю.П.

- преподаватель УО «Могилёвский государственный медицинский колледж»

9. Пашкевич Т.Н.

- главная медицинская сестра  
УЗ «Могилёвская больница № 1»  
(главный специалист по работе со  
средним медперсоналом в  
амбулаторно-поликлинических  
УЗ главного управления по  
здравоохранению Могилевского  
облисполкома)

УТВЕРЖДЕНО

приказом главного управления по  
здравоохранению облисполкома  
от 24.04.2025 № 79-Л

*Форми*

**Экспертная оценка**

отчёта о профессиональной деятельности специалиста

(Ф.И.О, должность, место работы )

претендующего на присвоение /подтверждение \_\_\_\_\_ квалификационной  
(какой)  
категории по квалификации \_\_\_\_\_

**Критерии оценки качества выполненной работы**

N	Наименование критерия оценки	Результат оценки качества работы		Примечание
		Да	Нет	
1	В отчёте отражена краткая характеристика места работы (организации и отделения, где работает данный работник);			
2	Описана ли оснащённость необходимым оборудованием (отделения, кабинета, лаборатории);			
3	Имеются ли у работника теоретические знания и практические навыки;			
4	Отражен объем выполняемой работы в соответствии с должностными обязанностями;			
5	Отчёт содержит анализ профессиональной деятельности: - статистические данные;			
6	- количественные и качественные показатели работы;			
7	Описаны формы и методы повышения профессионального уровня знаний (участие в конференциях, семинарах, наличие печатных работ, самообразование);			
8	Противоэпидемические мероприятия (инфекционная безопасность на рабочем месте);			
9	Содержатся ли выводы о деятельности;			
10	Предложения (цели, задачи) по улучшению качества профессиональной деятельности;			
<b>ИТОГО в баллах</b>		<b>что соответствует</b>		<b>%</b>

Главный (внештатный) специалист  
по профилю \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия )

\*Оценка осуществляется путем ответа на поставленные вопросы «Да» или «Нет». Каждый ответ «Да» означает соответствие критериям и приравнивается к 1 баллу (10%), ответ «Нет» означает несоответствие критериям и приравнивается к 0 баллам. В случае невозможности оценить результат путем ответа на поставленные вопросы «Да» или «Нет» ответ приравнивается к 0,5 балла (5%) и означает, что соответствует критериям не в полном объеме. Расчет результатов экспертной оценки проводится путем определения процентного соотношения числа полученных баллов к максимально возможному для группы критериев, применяемых для экспертной оценки (от 0 % до 100 %).

По результатам экспертной оценки качества о профессиональной деятельности специалиста определяется соответствие критериям, исходя из следующей градации:

80–100 % – качество работы соответствует критериям, работник допускается к сдаче аттестационного экзамена.

79,9 % – качество работы не соответствует критериям, работник не допускается к сдаче аттестационного экзамена.



УТВЕРЖДЕНО  
приказом главного управления по  
здравоохранению облисполкома  
от 24.04.2025 № 79-Л

## ИНСТРУКЦИЯ

о порядке и условиях проведения профессиональной аттестации  
медицинских работников организаций здравоохранения, входящих в систему  
главного управления по здравоохранению Могилевского облисполкома

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящей Инструкцией определяются порядок и условия проведения профессиональной аттестации (далее, если не указано иное, - аттестация) медицинских работников (далее - работников) организаций здравоохранения входящих в систему главного управления по здравоохранению облисполкома (далее – ГУпоЗ).

2. Для целей настоящей Инструкции используются термины и их определения в значениях, установленных законодательством Республики Беларусь и их определения:

аттестационные документы - документы и копии документов, подаваемые в аттестационную комиссию для проведения аттестации на присвоение или подтверждение квалификационной категории;

аттестуемый – медицинский работник здравоохранения, проходящий аттестацию;

аттестация - процедура определения уровня квалификации и практических навыков медицинских работников, проводимая на основании результатов аттестационного экзамена и экспертной оценки отчета о профессиональной деятельности.

3. Основными задачами аттестации являются оценка уровня теоретической подготовки медицинских работников, овладения ими практическими навыками и умениями применять их в своей профессиональной деятельности, повышение ответственности работников за выполнение профессиональных обязанностей, стимулирование, в том числе материальное, профессионального роста работников, решение иных задач кадрового обеспечения здравоохранения.

4. Аттестация проводится на присвоение или подтверждение: второй, первой квалификационной категорий врачам-специалистам; второй, первой и высшей квалификационной категории средним медицинским работникам.

Присвоенные квалификационные категории действительны в течение каждых пяти лет с даты их присвоения при соблюдении условий, предусмотренных в пункте 24<sup>1</sup> настоящей Инструкции.

Квалификационная категория в случаях и порядке, установленных настоящей Инструкцией, может быть снижена или отменена.

5. Аттестации подлежат:

руководящие работники и специалисты с высшим, средним специальным медицинским образованием организаций здравоохранения, учреждений, входящих в систему ГУпоЗ, и занимающие в установленном законодательством порядке должности служащих медицинских работников;

В аттестационной комиссии ГУпоЗ могут проходить профессиональную аттестацию медицинские работники государственных организаций, подчиненных другим республиканским органам государственного управления и местным исполнительным и распорядительным органам.

6. Аттестация проводится по инициативе медицинского работника или по инициативе руководителя организации, в которой работает работник.

По инициативе медицинского работника проводится аттестация на присвоение более высокой квалификационной категории.

По инициативе руководителя организации, в которой работает работник, проводится аттестация на:

присвоение работнику второй квалификационной категории;

подтверждение квалификационной категории в отношении медицинского работника, который снизил уровень своей работы и деятельность которого не соответствует установленным требованиям. Такой аттестации не подлежат беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 5 лет.

7. Квалификационная категория, присвоенная работнику по должности служащего, переименованной в установленном порядке или исключенной из номенклатуры должностей служащих медицинских работников, сохраняется.

## ГЛАВА 2 ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ГУпоЗ

8. Аттестационная комиссия ГУпоЗ (далее - аттестационная комиссия) создана в целях организации работы по профессиональной аттестации медицинских работников организаций, входящих в систему ГУпоЗ, осуществления контроля за работой аттестационных комиссий подведомственных организаций, уполномоченных ГУпоЗ осуществлять профессиональную аттестацию медицинских работников.

9. Аттестационная комиссия ГУпоЗ в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Беларусь и настоящей Инструкцией.

10. Аттестационная комиссия ГУпоЗ состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии в количестве не менее пяти человек.

Срок полномочий аттестационной комиссии ГУпоЗ - не более двух лет со дня издания приказа об утверждении ее персонального состава.

Персональный состав аттестационной комиссии ГУпоЗ назначается приказом начальника главного управления по здравоохранению.

В состав аттестационной комиссии могут включаться:

специалисты ГУпоЗ;

специалисты организаций здравоохранения, имеющие высшую квалификационную категорию и (или) ученую степень и стаж работы по должности врача-специалиста по профилю профессионально-квалификационного состава работников, подлежащих аттестации, не менее десяти лет;

специалисты учреждений образования, осуществляющих подготовку, повышение квалификации и (или) переподготовку специалистов по профилю образования «Здравоохранение», имеющие квалификацию, соответствующую профессионально-квалификационному составу работников, подлежащих аттестации;

представители профсоюза работников здравоохранения (при необходимости и с их согласия).

В работе аттестационной комиссии ГУпоЗ принимают участие главные (внештатные) специалисты ГУпоЗ.

11. Деятельность аттестационной комиссии по профессиональной аттестации врачей осуществляется на базе ГУпоЗ и на базе филиала «Центр медицинской информации» учреждения здравоохранения «Могилевский областной лечебно-диагностический центр», по профессиональной аттестации специалистов со средним специальным медицинским образованием - на базе учреждения образования «Могилевский государственный медицинский колледж».

Деятельность аттестационных комиссий ГУпоЗ (аттестационных подкомиссий) организаций здравоохранения, наделенных ГУпоЗ правом проводить профессиональную аттестацию, на базах этих учреждений.

Перерыв в заседаниях аттестационной комиссии ГУпоЗ с 1 июля по 1 сентября ежегодно.

Решение о прекращении приема аттестационных материалов принимается председателем комиссии.

12. Аттестационная комиссия ГУпоЗ:

рассматривает аттестационные документы;

принимает решение о допуске к аттестации;

готовит экспертную оценку по представленным отчетам о профессиональной деятельности работника;

принимает аттестационный экзамен;

принимает в пределах своих полномочий решение о присвоении, подтверждении, снижении, отмене аттестуемым соответствующих квалификационных категорий;

дает рекомендации по дальнейшей профессиональной подготовке работников;

выдает удостоверение установленного образца и копию приказа о присвоении квалификационной категории;

выполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящей Инструкцией.

13. Председатель (заместитель председателя) аттестационной комиссии ГУпоЗ:

определяет порядок проведения, дату и время проведения заседания аттестационной комиссии;

организует подписание экспертного заключения аттестационной комиссии о допуске к сдаче аттестационного экзамена членами аттестационной комиссии по результатам экспертной оценки отчета;

принимает окончательное решение о допуске (отказе в допуске) аттестуемых к аттестационному экзамену, присвоении, подтверждении, снижении, отмене квалификационной категории при равенстве голосов членов аттестационной комиссии;

осуществляет подбор не входящих в состав аттестационной комиссии главных внештатных специалистов главного управления, высококвалифицированных работников организаций здравоохранения и учреждений образования, входящих в систему главного управления, и осуществляющих подготовку, повышение квалификации и (или) переподготовку специалистов со средним специальным медицинским образованием, профиль которых соответствует специальностям и квалификациям аттестуемых, и привлекает их к участию в заседании аттестационной комиссии;

проводит заседания аттестационной комиссии ГУпоЗ;

принимает меры по соблюдению объективности, принципиальности и требовательности в оценке профессиональных знаний аттестуемых и принятии решений аттестационной комиссией;

несет ответственность за обоснованность принятого аттестационной комиссией ГУпоЗ решения о присвоении, подтверждении, снижении, отмене квалификационной категории;

анализирует работу аттестационной комиссии ГУпоЗ;

вносит предложения по совершенствованию работы аттестационной комиссии ГУпоЗ;

организует рассмотрение материалов к аттестационному экзамену на заседании аттестационной комиссии ГУпоЗ; утверждает экзаменационные билеты и ситуационные задачи;

выполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящей Инструкцией.

14. Секретарь аттестационной комиссии ГУпоЗ:

изучает аттестационные документы работников, подлежащих аттестации, дает рекомендации по их оформлению;

принимает аттестационные документы, оформленные в порядке, установленном настоящей Инструкцией, и осуществляет их регистрацию;

осуществляет возврат аттестационных документов, оформленных с нарушением порядка, установленного настоящей Инструкцией, с указанием причины возврата;

информирует членов аттестационной комиссии ГУпоЗ (аттестационной подкомиссии) о дате и времени ее заседания;

информирует организацию, в которой работает работник, подлежащий аттестации, о дате и времени проведения аттестации;

оформляет протокол заседания аттестационной комиссии по присвоению (подтверждению) квалификационной категории (далее, если не указано иное, - протокол) по форме согласно приложению 1.1 к Инструкции;

выдает удостоверение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории по форме согласно приложению 1.2. к Инструкции;

выполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

15. Прием аттестационных документов осуществляется:

на врачей - в филиале Центр медицинской информации УЗ «Могилевский областной лечебно-диагностический центр» (г. Могилев, ул. Первомайская, 52, 2-ой этаж, каб.11, конт. тел. 74-38-00) - секретарем областной квалификационной ежедневно понедельник-пятница с 8-30 до 13-00 и с 14-00 до 16-30;

на специалистов со средним медицинским образованием - в учреждении образования «Могилевский государственный медицинский колледж» (далее - МГМК) (г.Могилев, ул. К.Маркса, 2, учебный корпус № 4, второй этаж, каб. 423, конт. тел. 70-15-53) - заместителем директора по производственному обучению Копытовой С.М., вторник-четверг с 16.00 до 18.00.

16. Аттестационная комиссия ГУпоЗ проводит свои заседания в соответствии с графиком, который утверждается председателем аттестационной комиссии после предварительного изучения поступивших аттестационных документов.

Графики заседаний аттестационной комиссии ГУпоЗ доводятся до сведения организаций, входящих в систему ГУпоЗ, и учреждений в установленные законодательством сроки.

Графики заседания комиссии могут корректироваться с учетом полноты состава комиссии, иных обстоятельств. Дополнительные дни заседаний при необходимости назначаются председателем комиссии.

17. Руководитель организации, в которой работает работник, в зависимости от места нахождения аттестационной комиссии направляет в том числе в служебную командировку, работника, подлежащего аттестации, в порядке, установленном законодательством.

### ГЛАВА 3 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ, ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ

18. Присвоение квалификационных категорий осуществляется последовательно (вторая, первая, высшая), за исключением случаев, установленных настоящей Инструкцией.

Медицинские работники могут претендовать на присвоение более высокой квалификационной категории не ранее чем через три года со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Аттестационные документы для подтверждения квалификационной категории в отношении работников, указанных в абзаце третьем части третьей пункта 6 настоящей Инструкции, предоставляются в республиканскую аттестационную комиссию не позднее трех месяцев с момента установления указанных обстоятельств.

19. Аттестация на присвоение второй квалификационной категории и на подтверждение квалификационной категории является обязательной.

От прохождения обязательной аттестации на присвоение второй квалификационной категории освобождаются:

работники, проработавшие в соответствующей должности служащего менее года;

беременные женщины;

работники, принятые на прежнее место работы после прохождения военной службы по призыву, альтернативной службы, - в течение года после выхода их на работу;

работники, находящиеся на длительном (более четырех месяцев) излечении, - в течение шести месяцев после выхода их на работу;

работники, находящиеся в заграничных командировках более четырех месяцев, - в течение шести месяцев после возвращения из указанной командировки;

лица, проходящие обучение в аспирантуре, докторантуре, профессиональную подготовку врачей-специалистов в очной форме, - в течение срока прохождения обучения, подготовки;

лица, находившиеся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, - в течение двух лет после выхода их на работу;

лица, принятые на должности государственных гражданских служащих в государственные органы и организации, государственных служащих межгосударственных (межправительственных) органов, генерального секретаря Белорусского Общества Красного Креста (его заместителей) председателей организационных структур Белорусского Общества Красного Креста, наделенных правами юридического лица (их заместителей) избранных руководителей (их заместителей) профессионального союз

работников здравоохранения с освобождением от работы, а также лица, проходящие военную службу и службу в военизированных организациях в органах управления здравоохранением, – в течение срока работы (службы) на указанных должностях служащих или осуществления данных полномочий.

20. Квалификационные категории медицинским работникам присваиваются последовательно по каждой занимаемой должности служащего врача-специалиста, медицинского работника со средним специальным медицинским образованием, установленной номенклатурой должностей служащих медицинских работников.

Врачам-специалистам, занимающим должности руководителей (заместителей руководителя), квалификационные категории присваиваются по квалификации «врач-организатор здравоохранения».

21. Для присвоения квалификационной категории медицинскому работнику необходимо:

второй квалификационной категории - иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности, стаж работы по специальности (в должности служащего) не менее трех лет, с учетом периода прохождения интернатуры, объем времени профессиональной подготовки не менее 80 часов (для работников со средним специальным медицинским, фармацевтическим образованием - не менее 40 часов);

первой квалификационной категории - иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности и смежных дисциплин, стаж работы по специальности (в должности служащего) не менее семи лет с учетом периода прохождения интернатуры, из которых в должности служащего, по которой проводится аттестация, не менее четырех лет (за исключением случаев, установленных частями второй и третьей пункта 24 настоящей Инструкции), и время работы во второй квалификационной категории не менее четырех лет, объем времени профессиональной подготовки не менее 160 часов (для работников со средним специальным медицинским, фармацевтическим образованием - не менее 80 часов);

высшей квалификационной категории - иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности и смежных дисциплин, стаж работы по специальности (в должности служащего) не менее десяти лет с учетом периода прохождения интернатуры, из которых в должности служащего, по которой проводится аттестация, не менее четырех лет (за исключением случаев, установленных частью четвертой пункта 24 настоящей Инструкции), и время работы в первой квалификационной категории не менее трех лет, объем времени профессиональной подготовки не менее 160 часов (для работников со средним специальным медицинским, фармацевтическим образованием - не менее 80 часов).

Дополнительно для медицинских сестер с высшим медицинским, претендующих на высшую квалификационную категорию, необходимо наличие не менее одной публикации или выступления (документы принимает Республиканская квалификационная комиссия).

22. В стаж работы по специальности для присвоения квалификационной категории засчитываются периоды работы по соответствующей должности служащего, подтвержденные документально, а также периоды:

прохождения интернатуры, подготовки в клинической ординатуре, обучения в магистратуре, аспирантуре, докторантуре по профилю специальности;

работы в должностях государственных гражданских служащих в государственных органах и организациях, государственных служащих межгосударственных (межправительственных) органов, генерального секретаря Белорусского Общества Красного Креста (его заместителей), председателей организационных структур Белорусского Общества Красного Креста, наделенных правами юридического лица (их заместителей), избранных руководителей (их заместителей) профессиональных союзов работников здравоохранения с освобождением от работы, прохождения военной службы и службы в военизированных организациях в органах управления здравоохранением (для аттестации по квалификации «врач-организатор здравоохранения»);

работы в Белорусском Обществе Красного Креста на должностях служащих, связанных с организацией и оказанием медицинской помощи;

работы за пределами Республики Беларусь на должностях врачей-специалистов, провизоров-специалистов, медицинских, фармацевтических работников, имеющих среднее специальное образование, при подтверждении факта работы трудовым договором или договором, предусмотренным гражданским законодательством;

выполнения научной, педагогической, методической, учебно-методической и организационно-методической работы в учреждениях образования, осуществляющих подготовку, повышение квалификации и (или) переподготовку специалистов по направлению образования «Здравоохранение», государственных медицинских, фармацевтических, научных организаций;

выполнения учебной, научно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и иной работы в области здравоохранения в учреждениях образования, осуществляющих подготовку, повышение квалификации и (или) переподготовку специалистов по направлению образования «Здравоохранение», государственных медицинских, фармацевтических научных организациях;

работы в Государственном комитете судебных экспертиз, на должности в судебно-экспертных подразделениях, связанных непосредственно

организацией проведения (контролем за проведением) и (или) проведением судебно-медицинских и (или) судебно-психиатрических экспертиз;

организации и оказания медицинской помощи, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, проведения медицинской экспертизы по договору, предусмотренному гражданским законодательством;

работы на должностях служащих государственного учреждения «Республиканский научно-практический центр медицинских технологий, информатизации, управления и экономики здравоохранения»;

работы на должностях служащих в ГУ «Госфармнадзор», производственных организациях, экспертных организациях, испытательных лабораториях.

В стаж работы по специальности для присвоения квалификационной категории не засчитываются периоды военной службы по призыву, альтернативной службы, периоды нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

23. Накопление объема времени профессиональной подготовки, необходимого для присвоения квалификационной категории, осуществляется в течение пяти лет, предшествующих аттестации.

В объем времени профессиональной подготовки включаются:

переподготовка, повышение квалификации, в том числе в организациях иностранных государств;

подготовка в магистратуре, аспирантуре, докторантуре, клинической ординатуре;

участие в образовательных мероприятиях, проводимых с использованием современных технических средств обучения в удаленном доступе и дистанционных технологий, организуемых в целях совершенствования профессиональных знаний, в том числе по инициативе медицинских, фармацевтических общественных объединений, подтвержденное сертификатом участника;

освоение содержания образовательной программы стажировки, образовательной программы обучающих курсов;

участие в съездах, конгрессах, семинарах, научно-практических конференциях, симпозиумах и других мероприятиях, проводимых Министерством здравоохранения, главными управлениями по здравоохранению областных исполнительных комитетов, Комитетом по здравоохранению Минского городского исполнительного комитета, медицинскими, фармацевтическими общественными объединениями, уполномоченными Министерством здравоохранения на их проведение, в целях совершенствования профессиональных знаний в Республике Беларусь и за ее пределами, подтвержденное сертификатом участника, программой образовательного мероприятия - для докладчика;

публикации или рецензирование монографий, учебников, статей, тезисов, методических рекомендаций, участие в телепередачах, посвященных вопросам здравоохранения.

Учет времени профессиональной подготовки осуществляется согласно приложению 1.3. к Инструкции.

В случае занятия работниками нескольких должностей служащих врачей-специалистов, медицинских работников со средним специальным медицинским образованием, накопление объема времени профессиональной подготовки, необходимого для присвоения квалификационной категории по каждой из занимаемых должностей служащих, не требуется.

24. Работники, награжденные в период получения образования нагрудными знаками «Лаўрэат спецыяльнага фонду Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь па падтрымцы таленавітай моладзі» и «Лаўрэат спецыяльнага фонду Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь па сацыяльнай падтрымцы здольных навучэнцаў і студэнтаў», включенные в банки данных одаренной и талантливой молодежи, допускаются к аттестации на присвоение второй квалификационной категории при наличии стажа работы по специальности (в должности служащего) не менее одного года после окончания прохождения интернатуры.

Работники, которые имеют ученую степень кандидата наук по профилю медицинской, фармацевтической специальности, лауреаты конкурса «Врач года Республики Беларусь», награжденные нагрудным знаком «Выдатнік аховы здароўя Рэспублікі Беларусь», допускаются к аттестации на присвоение первой квалификационной категории при наличии стажа работы на должностях служащих врачей-специалистов не менее шести лет (без учета периода прохождения интернатуры, стажа работы по должности служащего, по которой проводится аттестация), объема времени профессиональной подготовки и времени работы во второй квалификационной категории не менее года либо при отсутствии второй квалификационной категории.

Работники, которые имеют ученую степень доктора наук по профилю медицинской, фармацевтической специальности, победители конкурса «Врач года Республики Беларусь», награжденные государственными наградами за достижения в области здравоохранения, допускаются к аттестации на присвоение высшей квалификационной категории при наличии стажа работы на должностях служащих врачей-специалистов не менее девяти лет (без учета периода прохождения интернатуры, стажа работы по должности служащего, по которой проводится аттестация), объема времени профессиональной подготовки и времени работы в первой квалификационной категории не менее года.

Работники, которым присвоена квалификационная категория, перешедшие (принятые, переведенные) после ее присвоения на новую должность служащего, допускаются к аттестации на присвоение той же

квалификационной категории по новой должности служащего через два года со дня начала работы по новой должности служащего. В течение этого времени квалификационная категория, присвоенная по прежней должности служащего, считается действующей.

Аттестационные документы на присвоение квалификационной категории работников, указанных в части четвертой настоящего пункта, подаются в аттестационные комиссии ГУПОЗ не позднее двух месяцев до окончания двух лет со дня приема на новую должность служащего.

Работники, имеющие стаж работы на должностях служащих врачей-специалистов, по которым проводится аттестация, не менее шести лет (без учета периода прохождения интернатуры), обладающие высоким профессиональным уровнем и внесшие значительный личный вклад в здравоохранение, допускаются к аттестации на присвоение первой квалификационной категории при наличии необходимого объема времени профессиональной подготовки и времени работы во второй квалификационной категории не менее года либо при отсутствии второй квалификационной категории.

Квалификационные категории по квалификации «врач-организатор здравоохранения», присвоенные работникам в случаях, установленных частью второй пункта 20, абзацем вторым части первой пункта 22 настоящей Инструкции, распространяют свое действие на должности служащих врачей-специалистов, занимаемые указанными работниками на условиях совместительства или совмещения должностей служащих.

24<sup>1</sup>. Присвоенные квалификационные категории (вторая, первая, высшая) действуют при условии прохождения профессиональной подготовки в объеме, указанном в частях второй–пятой настоящего пункта, в течение каждых пяти лет со дня, следующего за днем ее присвоения, за исключением квалификационных категорий работников, указанных в абзаце третьем части третьей пункта 6 настоящей Инструкции и в части восьмой настоящего пункта.

Для выполнения условия, предусмотренного частью первой настоящего пункта, работнику с высшим медицинским, фармацевтическим образованием, за исключением лиц, указанных в частях третьей и четвертой настоящего пункта, необходимо при:

второй квалификационной категории - прохождения профессиональной подготовки в объеме не менее 160 часов;

первой квалификационной категории - прохождения профессиональной подготовки в объеме не менее 100 часов;

высшей квалификационной категории - прохождения профессиональной подготовки в объеме не менее 60 часов.

Для выполнения условия, предусмотренного частью первой настоящего пункта, работнику с высшим медицинским, фармацевтическим

образованием, имеющему ученую степень кандидата наук по профилю медицинской, фармацевтической специальности, требуется прохождение профессиональной подготовки в объеме не менее 60 часов.

Для выполнения условия, предусмотренного частью первой настоящего пункта, работнику с высшим медицинским, фармацевтическим образованием, имеющему ученую степень доктора наук по профилю медицинской, фармацевтической специальности, требуется прохождение профессиональной подготовки в объеме не менее 40 часов.

Для выполнения условия, предусмотренного частью первой настоящего пункта, работнику со средним специальным медицинским, фармацевтическим образованием требуется прохождение профессиональной подготовки в объеме не менее 40 часов.

В случае наличия у работников квалификационных категорий по нескольким квалификациям прохождение профессиональной подготовки в указанном в частях второй-пятой настоящего пункта объеме по каждой из занимаемых должностей служащих не требуется.

Действие квалификационных категорий прекращается в случае несоблюдения условия, предусмотренного частью первой настоящего пункта.

Присвоенные квалификационные категории (вторая, первая, высшая) работников, принятых на должности государственных гражданских служащих в государственные органы и организации, государственных служащих межгосударственных (межправительственных) органов, генерального секретаря Белорусского Общества Красного Креста (его заместителей), председателей организационных структур Белорусского Общества Красного Креста, наделенных правами юридического лица (их заместителей), избранных руководителей (их заместителей) профессионального союза работников здравоохранения с освобождением от работы, а также лиц, проходящих военную службу и службу в военизированных организациях в органах управления здравоохранением, действуют в течение срока работы на указанных должностях служащих или осуществления данных полномочий. При этом прохождение профессиональной подготовки в объеме, указанном в частях второй - пятой настоящего пункта, не требуется.

Для подтверждения квалификационной категории работникам, указанным в абзаце третьем части третьей пункта 6 настоящей Инструкции, учитывается объем профессиональной подготовки, пройденный в течение пяти лет, предшествующих аттестации. Дополнительного прохождения профессиональной подготовки не требуется.

25. Для проведения аттестации организация, в которой работает медицинский работник, подлежащий аттестации, подает в аттестационную комиссию следующие аттестационные документы на данного специалиста:

представление по форме согласно приложению 1.4. к Инструкции;

· квалификационный лист по форме согласно приложению 1.5. к Инструкции;

· справку о периоде нахождения в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (при необходимости);

· отчет о профессиональной деятельности по форме согласно приложению 1.6. к Инструкции, составляемый на медицинского работника за три года, предшествующих аттестации, по должности служащего, по которой осуществляется аттестация.

Работники, указанные в части первой пункта 24 настоящей Инструкции, предоставляют отчет о профессиональной деятельности за фактический период работы.

В случае изменения места работы за три года (для работников, указанных в части первой пункта 24 настоящей Инструкции, - за два года), предшествующих аттестации, отчет о профессиональной деятельности предоставляется с каждого места работы.

Отчет о профессиональной деятельности должен быть утвержден руководителем организации, в которой работает данный работник. В случае невозможности утверждения отчета руководителем организации по объективным причинам (ликвидация или признание банкротом организации, нахождение организации в иной стране, законодательством которой не предусмотрена данная процедура) отчет о профессиональной деятельности за указанный период подписывается лицом, составляющим данный отчет.

В аттестационную комиссию дополнительно представляются заверенные копии:

· документа об образовании;

· свидетельства о признании документа об образовании, выданного в иностранном государстве, и установлении его эквивалентности (соответствия) документу об образовании Республики Беларусь (при необходимости);

· сертификата о прохождении интернатуры (стажировки);

· документа о наличии квалификационной категории (при наличии);

· трудовой книжки или выписка из трудовой книжки, иных документов, подтверждающих стаж работы;

· национального диплома кандидата наук, доктора наук или приравненного к нему в установленном законодательством порядке документа иностранного государства о присуждении ученой степени (при наличии);

· военного билета (при наличии);

· свидетельства о заключении брака или свидетельства о перемене имени (для лиц, перебивших фамилию, собственное имя, отчество после получения диплома об образовании, присвоения квалификационной категории);

документов, подтверждающих накопление объема времени профессиональной подготовки, необходимого для присвоения, подтверждения квалификационной категории;

документа, подтверждающего обучение на базе лаборатории по отработке навыков (симуляционного центра);

иных документов, подтверждающих право работника на присвоение, подтверждение квалификационной категории, занятие должности.

В случае наличия документов, выданных на территории иностранных государств и оформленных на иностранном языке, представляется их перевод на белорусский или русский язык, засвидетельствованный нотариально.

Аттестационные документы на работников, указанных в пункте 24 настоящей Инструкции, подаются в республиканскую аттестационную комиссию.

26. Аттестационные документы на медицинского работника, подлежащего аттестации, подает в аттестационную комиссию кадровая служба организации, в которой работает данный специалист.

В случае если аттестация проводится по инициативе работника, работник обращается в кадровую службу организации, в которой он работает, с заявлением о подготовке аттестационных документов.

В случае отказа работника от прохождения аттестации, которая в соответствии с настоящей Инструкцией является обязательной, отсутствия у работника необходимого объема времени профессиональной подготовки по вине работника руководитель организации, в которой работает работник, направляет аттестационные документы в аттестационную комиссию (аттестационную подкомиссию) для принятия решения о снижении (отмене) квалификационной категории.

27. Кадровая служба организации, в которой работает работник:

контролирует сроки присвоения второй квалификационной категории и подтверждения квалификационной категории работника;

осуществляет учет времени профессиональной подготовки согласно приложению 1.3. к Инструкции;

обеспечивает совместно с работником подготовку аттестационных документов;

информирует работника о времени и месте проведения аттестации;

знакомит работника с порядком проведения аттестации и формой отчета о профессиональной деятельности согласно приложению 1.6. к Инструкции.

28. Аттестационные документы регистрируются секретарем аттестационной комиссии (аттестационной подкомиссии) в день поступления и подлежат рассмотрению аттестационной комиссией (аттестационной подкомиссией) в течение 45 календарных дней со дня регистрации.

По результатам рассмотрения аттестационной комиссией ГУпоЗ (аттестационной подкомиссией) выносится решение о допуске работника к аттестации.

29. Квалификационные категории работникам присваиваются (подтверждаются) аттестационными комиссиями ГУПОЗ (аттестационными подкомиссиями) по результатам экспертной оценки отчета о профессиональной деятельности и сдачи работником аттестационного экзамена.

Экспертная оценка отчета о профессиональной деятельности проводится профильным главным (внештатным) специалистом ГУПОЗ до проведения аттестационного экзамена, по результатам экспертной оценки аттестационной комиссией (аттестационной подкомиссией) выносится решение, которое оформляется заключением о допуске аттестуемого к сдаче аттестационного экзамена.

В случае принятия решения об отказе в допуске аттестуемого к сдаче аттестации по результатам экспертной оценки отчета о профессиональной деятельности секретарь аттестационной комиссии (аттестационной подкомиссии) в течение 7 рабочих дней со дня получения заключения, указанного в части второй настоящего пункта, осуществляет возврат отчета о профессиональной деятельности в организацию, в которой работает работник, подлежащий аттестации, с указанием причины возврата.

В течение одного месяца со дня получения возвращенного отчета о профессиональной деятельности после устранения причин возврата отчет о профессиональной деятельности работника, подлежащего аттестации, может быть повторно представлен в аттестационную комиссию.

Аттестационный экзамен для специалистов с высшим и средним медицинским образованием состоит из двух этапов и проводится в виде компьютерного тестирования, устного собеседования с решением ситуационных задач и, при необходимости, демонстрацией практических навыков.

Для демонстрации практических навыков врачей-специалистов и средних медицинских работников может быть использовано симуляционное оборудование лабораторий по отработке навыков (симуляционных центров).

Работники, являющиеся инвалидами по зрению (слепые или слабовидящие), занимающие должности служащих техников-массажистов, компьютерное тестирование не проходят.

Тестовые задания для врачей и средних медицинских работников состоят из 2-х частей и включают основные вопросы по квалификации, соответствующей занимаемой аттестуемым должности, и по вопросам, относящимся к общепрофессиональным дисциплинам.

Специалист может быть допущен ко 2-му этапу аттестации при условии, если результат тестирования (количество правильных ответов) составляет не менее 85 % по каждой из 2-х частей тестового задания.

Аттестация специалистов проводится после получения экспертного заключения на отчет о профессиональной деятельности уполномоченных должностных лиц.

Собеседование (аттестационный экзамен) проводится по стандартной методике в форме интервьюирования, по экзаменационным билетам, составленным главными специалистами (главными внештатными специалистами) ГУпоЗ по соответствующим квалификациям, утвержденными председателем комиссии.

При проведении собеседования по экзаменационным билетам, аттестуемый выбирает билет из предложенного комплекта.

Количество вопросов в билете для второй квалификационной категории для врачей – не менее шести, для первой квалификационной категории – не менее семи.

Для средних медицинских работников количество вопросов в билете для второй – пять, первой – шесть, высшей – не менее семи.

Время на подготовку ответов 30 минут.

Во время экзамена аттестуемый делает записи на бланках кратких ответов, выданных секретарем комиссии, которые прилагаются к аттестационному материалу.

При необходимости, члены комиссии, могут предлагать аттестуемым ситуационные задачи, данные функциональных исследований, лабораторных исследований, рентгенограммы, кардиограммы, и т.д.

Общими требованиями к ответам на вопросы являются:

полнота и глубина освещения вопросов;  
логическая последовательность изложения материала,  
аргументированность;

ориентация в современных трактовках понятий, подходах к решению проблем;

умение проиллюстрировать излагаемый материал примерами из практики.

При проведении квалификационного экзамена запрещено использовать в аудитории, где проводится квалификационный экзамен, книги, записи, мобильные телефоны, пейджеры, электронные записные книжки и другие средства хранения и передачи информации.

Экзаменуемый, нарушающий правила проведения квалификационного экзамена, отстраняется от дальнейшего участия в квалификационном экзамене, что является основанием для принятия комиссией (подкомиссией) решения о том, что квалификационный экзамен не сдан.

30. По результатам аттестации аттестационной комиссией (аттестационной подкомиссией) принимается одно из следующих решений:

присвоить (подтвердить) квалификационную категорию, по которой работник проходит аттестацию;

отказать в присвоении (подтверждении) квалификационной категории;  
снизить квалификационную категорию, которая была присвоена ранее (для первой и высшей квалификационной категории);

отменить квалификационную категорию, которая была присвоена ранее.

При принятии решения о снижении первой (высшей) квалификационной категории, по которой аттестуемый проходил аттестацию на ее подтверждение, за ним сохраняется вторая (первая) квалификационная категория соответственно.

31. Решение аттестационной комиссии ГУпоЗ (аттестационной подкомиссии) принимается большинством голосов и доводится до сведения работника в день заседания аттестационной комиссии.

Решение аттестационной комиссии ГУпоЗ (аттестационной подкомиссии) считается правомочным при условии участия в заседании более половины ее членов.

При равенстве голосов членов аттестационной комиссии ГУпоЗ (аттестационной подкомиссии) решающий голос имеет председатель аттестационной комиссии (аттестационной подкомиссии).

32. Решение аттестационной комиссии ГУпоЗ (аттестационной подкомиссии) оформляется протоколом в день проведения аттестационного экзамена.

Протокол на каждого работника независимо от принятого решения подписывается всеми членами аттестационной комиссий ГУпоЗ (аттестационной подкомиссии), принявшими участие в заседании.

Решение аттестационной комиссии ГУпоЗ (аттестационной подкомиссии) не позднее десяти рабочих дней со дня заседания утверждается:

приказом ГУпоЗ – решение областной аттестационной комиссии ГУпоЗ; приказом организаций здравоохранения, наделенных полномочиями проводить профессиональную аттестацию – решение аттестационных комиссий этих учреждений.

Копия приказа в течение пяти рабочих дней направляется в организацию, работник которой проходил аттестацию.

33. По результатам аттестации не позднее пятнадцати рабочих дней со дня издания соответствующего приказа:

выдается удостоверение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории или проставляется соответствующая отметка в этом удостоверении;

выдается новое удостоверение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории – в случае снижения квалификационной категории работнику;

изымается удостоверение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории – в случае отмены квалификационной категории работнику.

В случае утраты или приведения в негодность удостоверения о присвоении (подтверждении) квалификационной категории по запросу организации или работника выдается новое удостоверение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

34. Работник, не явившийся на аттестационный экзамен по неуважительной причине, считается не выдержавшим аттестационный экзамен.

В случае отказа работника от прохождения аттестации на подтверждение квалификационной категории, неявки по неуважительной причине решением аттестационной комиссии (аттестационной подкомиссии) ранее присвоенная квалификационная категория снижается (для первой и высшей квалификационной категории) или отменяется (для второй квалификационной категории).

Работнику, не явившемуся на аттестационный экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, время сдачи аттестационного экзамена переносится на время проведения следующего заседания соответствующей аттестационной комиссии (аттестационной подкомиссии).

35. В случае, когда по результатам аттестации принято решение отказать в присвоении квалификационной категории, снизить или отменить квалификационную категорию, работник имеет право на повторную аттестацию не ранее чем через шесть месяцев при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии (аттестационной подкомиссии) о дальнейшей профессиональной подготовке работника.

В случае, если аттестуемый не выдержал только первый этап аттестационного экзамена в виде компьютерного тестирования, аттестационной комиссией (аттестационной подкомиссией) может быть принято решение о повторном проведении первого этапа аттестации менее чем через шесть месяцев. При этом срок проведения повторной аттестации определяется аттестационной комиссией (аттестационной подкомиссией) на основании анализа результатов компьютерного тестирования.

36. Аттестационные документы, протоколы, результаты тестового контроля, собеседования и другие документы, приобщенные к аттестационным документам, хранятся в соответствии с номенклатурой дел главного управления по здравоохранению в течение периода времени, установленного законодательством.

#### ГЛАВА 4

#### ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ (АТТЕСТАЦИОННЫХ ПОДКОМИССИЙ)

37. В случае несогласия с решением аттестационной комиссии (аттестационной подкомиссии) аттестуемый имеет право обжаловать вынесенное решение в вышестоящую аттестационную комиссию в течение одного месяца со дня ознакомления с приказом в порядке, определенном законодательством.

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания аттестационной комиссии (аттестационной подкомиссии) по присвоению**  
**(подтверждению) квалификационной категории**

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
в аттестационной комиссии (аттестационной подкомиссии) главного управления по  
здравоохранению Могилевского облисполкома  
(наименование органа, учреждения)

\_\_\_\_\_ (дата заседания)

\_\_\_\_\_ (город)

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии  
(аттестационной подкомиссии).

2. Результаты аттестационного экзамена:

2.1. тестовый контроль \_\_\_\_\_  
(расшифровка результатов)

2.2. демонстрации медицинского вмешательства на симуляционном оборудовании  
(решение ситуационных задач) \_\_\_\_\_  
(результат)

3. Собеседование \_\_\_\_\_

4. Результат голосования: за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_

5. Решение: \_\_\_\_\_ соответствует  
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) работника)  
\_\_\_\_\_ квалификационной категории по квалификации  
(какой)

\_\_\_\_\_ (наименование присвоенной квалификации)

6. Рекомендации \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии  
(аттестационной подкомиссии)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Секретарь аттестационной комиссии  
(аттестационной подкомиссии)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Члены аттестационной комиссии:  
(аттестационной подкомиссии)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Приложение 1.2.  
Инструкции

Форма  
Титульный лист

	<p>Министерство здравоохранения Республики Беларусь</p> <p>Удостоверение № ____ о присвоении (подтверждении) квалификационной категории</p> <p>_____</p> <p>(фамилия,</p> <p>_____</p> <p>собственное имя,</p> <p>_____</p> <p>отчество (если таковое имеется)</p>
--	--



**УЧЕТ**  
**времени профессиональной подготовки**

№ п/п	Вид профессиональной подготовки	Количество часов, учитываемое для присвоения (подтверждения) квалификационной категории	Примечание
1	2	3	4
1	Освоение содержания образовательной программы повышения квалификации	В объеме учебных часов, предусмотренных программой повышения квалификации	Учитывается повышение квалификации по любым программам повышения квалификации, необходимое для оказания квалифицированной медицинской помощи, осуществления фармацевтической деятельности по занимаемой должности служащего
2	Освоение содержания образовательной программы переподготовки	В объеме учебных часов, предусмотренных программой переподготовки	Учитывается для присвоения или подтверждения квалификационной категории на основании диплома о переподготовке
3	Подготовка в магистратуре, аспирантуре, докторантуре, клинической ординатуре	В количестве недостающего объема времени профессиональной подготовки после освоения содержания образовательной программы повышения квалификации или переподготовки, а также в качестве полного объема времени профессиональной подготовки при условии совпадения специальности магистратуры, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры, по которой проводится аттестация	Учитывается для присвоения или подтверждения квалификационной категории на основании диплома магистра, исследователя, документов о прохождении подготовки в клинической ординатуре

4	Участие в съездах, конгрессах, семинарах, научно-практических конференциях, симпозиумах и других мероприятиях, проводимых государственными органами управления здравоохранением, подчиненными им организациями, медицинскими, фармацевтическими общественными объединениями, уполномоченными Министерством здравоохранения на их проведение, в целях совершенствования профессиональных знаний в Республике Беларусь и за ее пределами, подтвержденное сертификатом участника, программой конференции для докладчика (за исключением видов подготовки, указанных в пункте 7 настоящего приложения), в том числе:		За участие в мероприятии независимо от количества дней мероприятия
4.1	международного уровня за пределами Республики Беларусь в качестве участника (докладчика)	10 (20)	
4.2	республиканского уровня в качестве участника (докладчика)	8 (16)	
4.3	регионального (областного и Минского городского уровня) в качестве участника (докладчика)	6 (12)	
4.4	мероприятиях, проводимых в государственном учреждении здравоохранения «Военно-медицинское управление Комитета государственной безопасности Республики Беларусь», в качестве участника (докладчика)	1 (2)	
5	Освоение содержания образовательной программы, стажировки, подтвержденное документально	8	За каждый день стажировки
6	Освоение (отработка) практических навыков в условиях лаборатории по отработке навыков (симуляционного центра), подтвержденное документально	6	За каждый день занятий в лаборатории по отработке навыков (симуляционном центре)
7	Участие в образовательных мероприятиях, проводимых с использованием современных технических средств обучения в удаленном доступе и (или) с применением дистанционных технологий, организуемых государственными органами управления здравоохранением, подчиненными им организациями, медицинскими, фармацевтическими общественными объединениями, уполномоченными Министерством здравоохранения на их проведение, в целях совершенствования профессиональных знаний, подтвержденное сертификатом участника	8	За участие в мероприятии независимо от количества дней мероприятия

8	Публикации в изданиях, зарегистрированных в Государственном реестре средств массовой информации:		Сведения о количестве опубликованных работ (в том числе монографии, научные статьи, препринты, доклады, тезисы докладов) на основании списка публикаций
8.1	монография, учебник	20	За одну монографию или учебник, в том числе в соавторстве
8.2	статьи в международных, республиканских изданиях: моноавторства / первый автор, соавторство	10 8	За одну публикацию
8.3	статьи в других специализированных изданиях, сайтах: моноавторство / первый автор, соавторство	5 3	
8.4	тезисов доклада в сборниках научно-практических конференций	5	
8.5	методических рекомендаций для практического здравоохранения на основе принципов доказательной медицины (тема, авторы, издательство, дата): моноавторство / первый автор, соавторство	7 5	За одну публикацию
9	Рецензирование монографии, учебника, статьи в рецензируемом научном журнале	4 / 3 / 2	За одну рецензию
10	Работа со средствами массовой информации:		За одно выступление или публикацию
10.1	участие в радио- и телепередачах, посвященных вопросам здравоохранения (тема, наименование радио- и телеканала и программа)	4	
10.2	публикации (тема, наименование и № издания, дата)	2	
11	Номинация в профессиональных конкурсах на звание лучшего по профессии:		За последние пять лет
11.1	республиканского уровня: 1 место / 2 место / 3 место	25 / 20 / 15	
11.2	областного уровня, города Минска: 1 место / 2 место / 3 место	20 / 15 / 10	
11.3	проводимых в государственном учреждении здравоохранения «Военно-медицинское управление Комитета государственной безопасности Республики Беларусь»	20 / 15 / 10	

Штамп учреждения

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (должность служащего)

\_\_\_\_\_ (организация, индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

для присвоения (подтверждения) \_\_\_\_\_ квалификационной категории по квалификации

Общий стаж работы \_\_\_\_\_

Стаж работы в последней должности служащего \_\_\_\_\_

В работе себя зарекомендовал(а) \_\_\_\_\_

Показатели деятельности за представляемый период, достижения \_\_\_\_\_

Недостатки в работе, дисциплинарные взыскания, обоснованные жалобы \_\_\_\_\_

Руководитель организации,  
индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

## КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

2. \_\_\_\_\_  
(должность служащего, организация, индивидуальный предприниматель)

3. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_  
(дата и год рождения) (год окончания учреждения образования)

5. \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения образования)

6. \_\_\_\_\_ 7. \_\_\_\_\_  
(номер диплома) (квалификация по диплому)

8. Работа по окончании учреждения образования:

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(должность служащего, организация, индивидуальный предприниматель)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

9. Повышение квалификации, профессиональная подготовка \_\_\_\_\_  
(где, когда, продолжительность)

\_\_\_\_\_

10. Ученая степень \_\_\_\_\_ 11. Ученое звание \_\_\_\_\_

Почетное звание \_\_\_\_\_ 13. Знание языка \_\_\_\_\_

14. Участие в научных медицинских обществах

\_\_\_\_\_

15. Опубликовано работ \_\_\_\_\_ Изобретения и др.

\_\_\_\_\_

16. Претендует на \_\_\_\_\_ квалификационную  
категорию по квалификации

\_\_\_\_\_

17. Дата присвоения (подтверждения) предыдущей квалификационной категории

\_\_\_\_\_

Руководитель организации,  
индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

С квалификационным листом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**ОТЧЕТ**  
**о профессиональной деятельности**

\_\_\_\_\_  
(указываются фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность служащего, организация, индивидуальный предприниматель, где работает данный работник)

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(в отчете отражаются краткая характеристика места работы (организации, структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(отделения, кабинета, лаборатории), где работает данный работник, оснащенность необходимым

\_\_\_\_\_  
оборудованием, режим (график) работы; имеющиеся у работника знания и практические навыки;

\_\_\_\_\_  
анализ профессиональной деятельности, статистические данные, количественные и качественные

\_\_\_\_\_  
показатели работы; формы и методы повышения профессионального уровня знаний;

\_\_\_\_\_  
выводы и предложения по улучшению качества профессиональной деятельности)

Примечание. Таблицы, графики оформляются в приложении к отчету.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

## ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ:

1. Отчет составляется по утвержденной форме (приложение 7 к Инструкции).
2. Должны быть соблюдены требования делопроизводства - шрифт TimesNewRoman, 14 пт (для текста) и 13 пт (для таблиц), одиночный интервал, отступ 1,25. Границы листа: верх и низ - 2 см, лево - 3 см, право - 1 см. Нумерация страниц, не включая титульный лист, со второй страницы текста вверху листа по центру.
3. В тексте не допускаются:
  - сокращения государственных органов (МЗ РБ, МГИК, КЗ МГИ, УЗО, УЗ, ГУ и т.п.)
  - выделение текста (подчеркивание, полужирный, курсив и т.п.), разделов;
  - нумерованные и/ или маркированные списки;
  - не общепринятые сокращения, аббревиатуры;
4. Разрешается использовать сокращения слов и словосочетаний, используемых в стандартах и классификаторах Республики Беларусь, сокращенные наименования организаций и общепринятые сокращения. Сокращенное наименование организации может указываться в тех случаях, когда оно закреплено в учредительных документах организации. Сокращенное наименование помещается после полного и заключается в скобки, а в дальнейшем используется по ходу текста.

Например: С августа 2005 года по июнь 2006 года проходил стажировку в учреждении здравоохранения "N-я районная поликлиника» (далее - N-я райполиклиника). ..... С августа 2006 года по январь 2010 года работал в должности врача-специалиста в учреждении здравоохранения "Z-я участковая больница» N-й райполиклиники. С февраля 2010 года по настоящее время работаю в N-й райполиклинике в должности врача-специалиста стоматологического отделения.
5. Отчет составляется за три полных года с каждого места работы (если место работы менялось), предшествующих квалификационному экзамену. В случае прерывания стажа - отчетный период увеличивается на время прерывания.
6. Лица, проходящие обучение в клинической ординатуре, могут претендовать на присвоение квалификационной категории только после окончания обучения, так как в соответствии со статьей 61 Закона Республики Беларусь "О здравоохранении", резидентура (клиническая ординатура) - это форма индивидуальной профессиональной подготовки врачей-специалистов, лиц, получивших высшее медицинское образование за пределами Республики Беларусь, в целях углубления профессиональных знаний и совершенствования практических навыков, освоения передовых медицинских технологий, изменения профиля медицинской специальности.

7. Рекомендуемый объем отчета – не менее 4 машинописных листов, не включая титульный лист (при его оформлении), табличные и справочные материалы. В отчете должны быть отражены:

- краткая информация о себе;
- краткая характеристика места работы (организации, структурного подразделения, отделения, кабинета, лаборатории), где работает данный работник, оснащенность необходимым оборудованием, режим (график) работы;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность (включая использование МКБ-10, клинические протоколы, соблюдения законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия, первичной учетно-отчетной документации в стоматологии (с указанием номера форм и их названия), диспансеризации, правил медицинской этики и деонтологии, Программы профилактики стоматологических заболеваний и т.д.)
- имеющиеся у работника знания и практические навыки;
- анализ профессиональной деятельности, статистические данные, количественные и качественные показатели работы;
- формы и методы повышения профессионального уровня знаний;
- выводы и предложения по улучшению качества профессиональной деятельности.

8. Таблицы, графики (статистические данные, количественные и качественные показатели работы) оформляются в приложении к отчету за отчетный период (разделяются на равные промежутки) в виде таблиц. Если приложение одно - оно не нумеруется. Анализ показателей, выводы и предложения по улучшению качества профессиональной деятельности отражаются в тексте отчета!!!! В целях проведения анализа и получения выводов, статистические данные в приложении делятся на промежутки. При этом:

- если отчет с одного места работы, весь период в отчете делится на 3 равных промежутка с ориентировочно равными отрезками времени.

Например: отчетный период с марта 2016 года по февраль 2019 года, который в таблицах разбивается на 3 равных промежутка - с марта 2016 года по февраль 2017 года, с марта 2017 года по февраль 2018 года, с марта 2018 года по февраль 2019 года.

- если в отчетном периоде было несколько мест работы - отчетный период делится пропорционально для анализа и каждый последующий отчет анализируется с данными предыдущего отчета.

Например: отчетный период с марта 2016 года по февраль 2019 года. За это время специалист работал в 3-х местах: с марта 2016 года по февраль 2017 года - на первом месте работы, с марта 2017 года по июль 2018 года - на

втором месте работы, с июня 2018 года по февраль 2019 года - на третьем месте работы. Специалист должен подготовить 3 отчета с каждого места работы. При этом в таблицах с показателями он должен разбить сведения: в отчете с первого места работы за период с марта 2016 года по февраль 2017 года - в таблице данные разбиваются на 2 периода, равноценных по месяцам (в данном случае - по 6 месяцев); в отчете со второго места работы за период с марта 2017 года по июль 2018 года - в таблице дается один период (в данном случае, чуть более года), который в анализе будет сравниваться с данными из первого отчета; в отчете с третьего места работы за период с июня 2018 года по февраль 2019 года - в таблице дается один период (в данном случае - чуть менее года), который в тексте будет анализироваться с показателями из первых двух отчетов.

**9.** Отчет утверждается руководителем организации (индивидуальным предпринимателем) в которой (у которого) работает данный работник. Так как отчет оформляется не на бланке организации, то гриф утверждения размещается в правом верхнем углу и должен включать в себя:

- слова "УТВЕРЖДАЮ" и "УТВЕРЖДЕНО" (печатают прописными буквами без кавычек и пробелов);
- полное наименование организации - без сокращений, аббревиатур и т.д., без указания ученых степеней и званий (при наличии);
- собственноручную подпись руководителя (индивидуального предпринимателя), его фамилии и инициалов. Допускается использование сокращений "Зам." ("заместитель"), "И.о." ("исполняющий обязанности"). Не допускается ставить предлог "За" или косую черту перед наименованием должности;
- дату утверждения;
- печать организации (может не проставляться организациями, которые в соответствии с законодательными актами вправе не использовать печати).

**10.** Отчет, как и приложения к нему, должны быть подписаны работником и руководителем структурного подразделения (заведующим отделением, назначенным ответственным, или директором, если таких должностей нет).

**УЧЕТ****времени профессиональной подготовки**

№ п/п	Вид профессиональной подготовки	Количество часов, учитываемое для присвоения (подтверждения) квалификационной категории	Примечание
1	2	3	4
1	Освоение содержания образовательной программы повышения квалификации	В объеме учебных часов, предусмотренных программой повышения квалификации	Учитывается повышение квалификации по любым программам повышения квалификации, необходимое для оказания квалифицированной медицинской помощи, осуществления фармацевтической деятельности по занимаемой должности служащего
2	Освоение содержания образовательной программы переподготовки	В объеме учебных часов, предусмотренных программой переподготовки	Учитывается для присвоения или подтверждения квалификационной категории на основании диплома о переподготовке
3	Подготовка в магистратуре, аспирантуре, докторантуре, клинической ординатуре	В количестве недостающего объема времени профессиональной подготовки после освоения содержания образовательной программы повышения квалификации или переподготовки, а также в качестве полного объема времени профессиональной подготовки при условии совпадения специальности магистратуры, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры, по которой проводится аттестация	Учитывается для присвоения или подтверждения квалификационной категории на основании диплома магистра, исследователя, документов о прохождении подготовки в клинической ординатуре
4	Участие в съездах, конгрессах, семинарах, научно-практических конференциях, симпозиумах и других мероприятиях, проводимых государственными органами управления здравоохранением, подчиненными им организациями, медицинскими, фармацевтическими		За участие в мероприятии независимо от количества дней мероприятия

	общественными объединениями, уполномоченными Министерством здравоохранения на их проведение, в целях совершенствования профессиональных знаний в Республике Беларусь и за ее пределами, подтвержденное сертификатом участника, программой конференции для докладчика (за исключением видов подготовки, указанных в пункте 7 настоящего приложения), в том числе:		
4.1	международного уровня за пределами Республики Беларусь в качестве участника (докладчика)	10 (20)	
4.2	республиканского уровня в качестве участника (докладчика)	8 (16)	
4.3	регионального (областного и Минского городского уровня) в качестве участника (докладчика)	6 (12)	
4.4	мероприятиях, проводимых в государственном учреждении здравоохранения «Военно-медицинское управление Комитета государственной безопасности Республики Беларусь», в качестве участника (докладчика)	1 (2)	
5	Освоение содержания образовательной программы, стажировки, подтвержденное документально	8	За каждый день стажировки
6	Освоение (отработка) практических навыков в условиях лаборатории по отработке навыков (симуляционного центра), подтвержденное документально	6	За каждый день занятий в лаборатории по отработке навыков (симуляционном центре)
7	Участие в образовательных мероприятиях, проводимых с использованием современных технических средств обучения в удаленном доступе и (или) с	8	За участие в мероприятии независимо от количества дней мероприятия

	применением дистанционных технологий, организуемых государственными органами управления здравоохранением, подчиненными им организациями, медицинскими, фармацевтическими общественными объединениями, уполномоченными Министерством здравоохранения на их проведение, в целях совершенствования профессиональных знаний, подтвержденное сертификатом участника		
8	Публикации в изданиях, зарегистрированных в Государственном реестре средств массовой информации:		Сведения о количестве опубликованных работ (в том числе монографии, научные статьи, препринты, доклады, тезисы докладов) на основании списка публикаций
8.1	монография, учебник	20	За одну монографию или учебник, в том числе в соавторстве
8.2	статьи в международных, республиканских изданиях: моноавторства / первый автор соавторство	10 8	За одну публикацию
8.3	статьи в других специализированных изданиях, сайтах: моноавторство / первый автор соавторство	5 3	
8.4	тезисов доклада в сборниках научно-практических конференций	5	За одну публикацию
8.5	методических рекомендаций для практического здравоохранения на основе принципов доказательной медицины (тема, авторы, издательство, дата): моноавторство / первый автор соавторство	7 5	

9	Рецензирование монографии, учебника, статьи в рецензируемом научном журнале	4 / 3 / 2	За одну рецензию
10	Работа со средствами массовой информации:		За одно выступление или публикацию
10.1	участие в радио- и телепередачах, посвященных вопросам здравоохранения (тема, наименование радио- и телеканала и программа)	4	
10.2	публикации (тема, наименование и № издания, дата)	2	
11	Номинация в профессиональных конкурсах на звание лучшего по профессии:		За последние пять лет
11.1	республиканского уровня: 1 место / 2 место / 3 место	25 / 20 / 15	
11.2	областного уровня, города Минска: 1 место / 2 место / 3 место	20 / 15 / 10	
11.3	проводимых в государственном учреждении здравоохранения «Военно-медицинское управление Комитета государственной безопасности Республики Беларусь»	20 / 15 / 10	

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель начальника  
главного управления  
по здравоохранению  
Могилевского облисполкома



Н.М.Вежновец

\_\_\_\_\_ 2025 г.

## График

проведения первого и второго этапов  
профессиональной аттестации специалистов  
с высшим медицинским образованием  
на 2025 г.

Первый этап квалификационного экзамена (компьютерное тестирование)	
Дата проведения	Место проведения
<u>Ежедневно со вторника по субботу</u> (по предварительной записи); понедельник - выходной	филиал «Центр медицинской информации» УЗ «Могилевский областной лечебно-диагностический центр» по адресу: г. Могилев, ул. Первомайская, 52, 2-ой этаж

Второй этап квалификационного экзамена (собеседование, решение задач и др.)	
Дата проведения	Место проведения
заседания аттестационной комиссии <u>ежемесячно</u> (по мере поступления аттестационных материалов)	филиал «Центр медицинской информации» УЗ «Могилевский областной лечебно-диагностический центр» по адресу: г. Могилев, ул. Первомайская, 52, 1-й этаж (зал медицинской библиотеки)

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель начальника  
главного управления  
по здравоохранению  
Могилевского облисполкома

 Н.М.Вежновец

\_\_\_\_\_ 2025 г.

## График

проведения первого и второго этапов  
профессиональной аттестации специалистов со средним специальным  
медицинским образованием  
на 2025 г.

Первый этап квалификационного экзамена (компьютерное тестирование)	
Дата проведения	Место проведения
<p><b><u>каждый вторник месяца:</u></b> I смена - 12.00 II смена - 14.30 (по предварительной записи по тел. 70-15-53)</p>	<p>УО «Могилевский государственный медицинский колледж» по адресу: г. Могилев, ул. К.Маркса, 2 уч. корпус № 4, 3-й этаж, каб. 439</p>

Второй этап квалификационного экзамена (собеседование, решение задач и демонстрация практических навыков)	
Дата проведения	Место проведения
<p>заседания аттестационной комиссии по мере поступления аттестационных материалов</p>	<p>УО «Могилевский государственный медицинский колледж» по адресу: г. Могилев, ул. К.Маркса, 2, учебный корпус № 4, 2-й этаж, каб. 422</p>