

**Установа аховы здароўя  
"Мазырская гарадская  
бальніца"**

**ЗАГАД**

22.02.2022 № 63

г. Мазыр

**Учреждение  
здравоохранения  
"Мозырская городская  
больница"**

**ПРИКАЗ**

г.Мозырь

О профессиональной аттестации  
средних медицинских работников  
УЗ «Мозырская городская больница»

Во исполнение постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28.05.2021 № 70 «О профессиональной аттестации медицинских, фармацевтических и иных работников здравоохранения», приказа главного управления здравоохранения Гомельского облисполкома от 01.09.2021 №307/К «О профессиональной аттестации медицинских, фармацевтических и иных работников здравоохранения», приказа УЗ «Мозырская ЦГП» от 21.10.2021 № 619 «О профессиональной аттестации средних медицинских работников УЗ «Мозырская ЦГП»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Инструкцию о порядке и условиях проведения профессиональной аттестации средних медицинских работников;

1.2. Состав аттестационной комиссии по присвоению (снижению, лишению, подтверждению) второй и первой квалификационных категорий средним медицинским работникам.

2. Специалисту по сопровождению программного обеспечения Коротчикову В.Н.:

2.1. разместить на официальном интернет-ресурсе УЗ «Мозырская городская больница» информацию о работе аттестационной комиссии;

2.2. назначить ответственным за проведение первого этапа квалификационного экзамена средних медицинских работников УЗ «Мозырская городская больница».

3. Определить УЗ «Мозырская городская больница» местом проведения устного собеседования для средних медицинских работников (ул.Котловца 14, конференц-зал).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя главного врача по медицинской части Комиссарову Н.П.

Главный врач

И.В.Баранов

Заместитель главного врача  
по медицинской части  
\_\_\_\_\_ Н.П.Комиссарова

Заместитель главного врача  
по медицинской экспертизе и  
реабилитации  
\_\_\_\_\_ Т.А.Рогозенко

Начальник ОК  
\_\_\_\_\_ М.В.Пугач

Юрисконсульт  
\_\_\_\_\_ И.Ю.Кацевич

С приказом ознакомлены:

Т.А.Жукевич  
\_\_\_\_\_ 2022

С.А.Горина  
\_\_\_\_\_ 2022

Р.М.Пинчук  
\_\_\_\_\_ 2022

И.В.Танасюк  
\_\_\_\_\_ 2022

Н.В.Савицкая  
\_\_\_\_\_ 2022

Е.А.Нувилева  
\_\_\_\_\_ 2022

Утверждено  
приказом УЗ «МГБ»  
22.02.2022 № 63

Состав  
аттестационной комиссии

Рогозенко Т.А.	заместитель главного врача по медицинской экспертизе и реабилитации, председатель комиссии;
Комиссарова Н.П.	заместитель главного врача по медицинской части, заместитель председателя комиссии;
Нувилева Е.А.	старший инспектор по кадрам, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Савицкая Н.В.	главная медицинская сестра;
Танасюк И.В.	врач-рентгенолог рентгеновского отделения;
Пинчук Р.М.	врач-физиотерапевт физиотерапевтического отделения;
Жукевич Т.А.	врач клинической лабораторной диагностики (заведующий) клинко-диагностической лаборатории;
Горина С.А.	врач-диетолог общепольничного персонала.

## **ИНСТРУКЦИЯ**

о порядке и условиях проведения профессиональной аттестации  
средних медицинских работников  
УЗ «Мозырская городская больница»

### **ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящей Инструкцией определяются порядок и условия проведения профессиональной аттестации медицинских (иных работников) здравоохранения (далее, если не указано иное, аттестация) УЗ «Мозырская ГБ».

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, фармацевтический работник и иной работник здравоохранения (далее, если не указано иное, - работник), проходящий аттестацию;

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

3. Основными задачами аттестации являются оценка уровня теоретической подготовки 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 и первой квалификационной категории средним медицинским работникам.

Присвоенная квалификационная категория действительна в течение пяти лет со дня издания приказа об ее присвоении.

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

5. Аттестации подлежат специалисты, имеющие среднее специальное медицинское образование, учреждения здравоохранения «Мозырская городская больница».

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

По инициативе работника проводится аттестация на: присвоение более высокой квалификационной категории и подтверждение действующей квалификационной категории.

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

присвоение работнику второй квалификационной категории; подтверждение квалификационной категории в отношении 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. Аттестация на присвоение или подтверждение квалификационной категории проводится по квалификации, соответствующей занимаемой работником должности служащего.

Аттестацию на присвоение или подтверждение квалификационной категории могут проходить лица, работающие по основной должности служащего, в том числе на условиях неполного рабочего времени (не менее 0,25 ставки), а также работающие на условиях совместительства не менее чем 0,25 ставки.

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

## ГЛАВА 2

### АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ЕЕ СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

8. Для проведения профессиональной аттестации создается аттестационная комиссия УЗ «Мозырская ГБ», персональный состав и полномочия которой утверждается приказом.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом главного врача УЗ «Мозырская ГБ».

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

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

В состав аттестационной комиссии могут привлекаться к работе руководители структурных подразделений (организаций здравоохранения).

Перерыв в заседаниях аттестационной комиссии УЗ «Мозырская ГБ» с 1 июля по 1 сентября ежегодно.

Решение о прекращении приема аттестационных материалов принимается председателем комиссии.

11. Аттестационная комиссия:  
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;  
выполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

12. Председатель аттестационной комиссии:  
организует работу аттестационной комиссии;  
проводит заседания аттестационной комиссии;  
принимает меры по соблюдению объективности, принципиальности и требовательности в оценке профессиональных знаний аттестуемых и принятии решений аттестационной комиссией;  
анализирует работу аттестационной комиссии;  
выполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

13. Секретарь аттестационной комиссии:  
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 о дате и времени ее заседания;

оформляет протокол заседания аттестационной комиссии по присвоению (подтверждению) квалификационной категории (далее, если не указано иное,- протокол) по форме согласно приложению 1;

выдает удостоверение о присвоении (подтверждении) квалификационной категории по форме согласно приложению 2;  
выполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

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

График заседаний аттестационной комиссии размещается на официальном интернет-ресурсе УЗ «Мозырская городская больница».

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

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

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

Аттестация на подтверждение квалификационной категории проводится один раз в пять лет.

Аттестационные документы на подтверждение квалификационной категории должны быть представлены в аттестационную комиссию не позднее трех месяцев до окончания срока действия квалификационной категории.

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

От прохождения обязательной аттестации 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, подготовку в резидентуре 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 года после выхода их на работу.

Имеющиеся квалификационные категории в течение периода, указанного в части второй настоящего пункта, сохраняются.

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

Иным работникам квалификационные категории присваиваются по квалификации, соответствующей занимаемой должности служащего.

18. Для присвоения квалификационной категории 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, объем времени профессиональной подготовки не менее 50 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 шести лет и время работы во второй квалификационной категории не менее трех лет, объем времени профессиональной подготовки не менее 80 часов;

Для подтверждения квалификационной категории работнику со средним специальным медицинским образованием требуется прохождение профессиональной подготовки в объеме не менее 80 часов.

19. В стаж работы по специальности для присвоения квалификационной категории засчитываются периоды работы по соответствующей должности служащего, в том числе на условиях совместительства, подтвержденные документально, а также периоды:

работы за пределами Республики Беларусь на должностях медицинских работников, имеющих среднее специальное образование,

при подтверждении факта работы трудовым договором или договором, предусмотренным гражданским законодательством;

работы на должностях служащих в Белорусском Обществе Красного Креста;

выполнения научной, педагогической, методической, учебно-методической и организационно-методической работы в учреждениях образования, осуществляющих подготовку, повышение квалификации и (или) переподготовку специалистов по профилю образования «Здравоохранение»;

выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ в области здравоохранения в учреждениях образования, осуществляющих подготовку, повышение квалификации и (или) переподготовку специалистов по профилю образования «Здравоохранение», государственных медицинских, фармацевтических научных организациях.

В стаж работы по специальности для присвоения квалификационной категории не засчитываются период 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.

20. Накопление объема времени профессиональной подготовки, необходимого для присвоения (подтверждения) 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;

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 обучения в организациях, образовательной программы обучающих курсов;

участие в съездах, конгрессах, семинарах, научно-практических конференциях, симпозиумах и других мероприятиях, проводимых в целях совершенствования профессиональных знаний в Республике Беларусь и за ее пределами, подтвержденное сертификатом участника, программой образовательного мероприятия - для докладчика.

Учет времени профессиональной подготовки осуществляется согласно приложению 2.

Обязательным условием для присвоения (подтверждения) квалификационной категории является освоение содержания образовательных программ повышения квалификации по специальности в соответствии с занимаемой должностью служащего в количестве не менее 40 часов для работников со средним специальным медицинским образованием.

21. Для проведения аттестации организация, в которой работает работник, подлежащий аттестации, подает в аттестационную комиссию следующие аттестационные документы на данного работника: представление по форме согласно приложению 3;

квалификационный лист по форме согласно приложению 4;

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 5, составляемый на работника за три года, предшествующих аттестации, по должности служащего, по которой осуществляется аттестация.

В случае изменения места работы за три года, предшествующих аттестации, отчет о профессиональной деятельности предоставляется с каждого места работы.

22. Отчет о профессиональной деятельности должен быть утвержден руководителем организации, в которой работает данный работник.

В аттестационную комиссию дополнительно представляются заверенные копии:

диплома об образовании;

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

документа о наличии квалификационной категории (при наличии); трудовой книжки или выписка из трудовой книжки, иных документов, подтверждающих стаж работы;

военного билета (при наличии);

свидетельства о заключении брака или свидетельства о перемене имени (для лиц, переменивших 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.

23. Аттестационные документы на работника, подлежащего аттестации, подает в аттестационную комиссию кадровая служба организации, в которой работает данный работник.

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.

24. 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 2;

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 5.

25. Аттестационные документы регистрируются секретарем аттестационной комиссии в день поступления и подлежат рассмотрению аттестационной комиссией в течение 45 календарных дней со дня регистрации.

По результатам рассмотрения аттестационной комиссией выносятся решение о допуске работника к аттестации.

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

Экспертная оценка отчета о профессиональной деятельности проводится аттестационной комиссией до проведения аттестационного экзамена и оформляется заключением о допуске аттестуемого к сдаче аттестационного экзамена.

Аттестационный экзамен для специалистов со 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 средних медицинских работников может быть использовано симуляционное оборудование симуляционных центров и лабораторий учреждений образования.

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

Собеседование (устный экзамен) проводится по стандартной методике в форме интервьюирования, по экзаменационным билетам, составленным аттестационной комиссией по соответствующим специальностям, утвержденным председателем комиссии.

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

Количество вопросов в билете для второй квалификационной категории для средних медицинских работников - пять, первой – шесть.

Время на подготовку ответов 60 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.

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.

В период введения на территории Республики Беларусь ограничительных мероприятий, связанных с неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуацией, работа областной квалификационной комиссии (подкомиссии) - первый и второй этап квалификационного экзамена, может осуществляться дистанционно.

Порядок проведения экзамена определяет председатель квалификационной комиссии.

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

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

отказать в присвоении квалификационной категории;

не подтвердить и снизить квалификационную категорию, которая была присвоена ранее (для первой квалификационной категории);

отменить квалификационную категорию, которая была присвоена ранее.

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

28. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов и доводится до сведения работника в день заседания аттестационной комиссии.

Решение аттестационной комиссии считается правомочным при условии участия в заседании более половины ее членов.

При равенстве голосов членов аттестационной комиссии решающий голос имеет председатель аттестационной комиссии.

29. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом в день проведения аттестационного экзамена.

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

Решение аттестационной комиссии не позднее десяти рабочих дней со дня заседания утверждается приказом главного врача УЗ «Мозырская ГБ».

30. 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.

31. 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 ранее присвоенная квалификационная категория снижается (для первой 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).

32. 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 о дальнейшей профессиональной подготовке работника.

33. Аттестационные документы, протоколы заседания аттестационной комиссии, результаты тестового контроля и собеседования хранятся в соответствующей аттестационной комиссии в течение периода времени, установленного законодательством.

## ГЛАВА 4 ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

34. В случае несогласия с решением аттестационной комиссии аттестуемый имеет право обжаловать вынесенное решение в течение одного месяца со дня ознакомления с приказом в порядке, определенном законодательством.